THE DOCUMENT COMPANY
XEROX

DocuColor 5252
Digital Color Press

Bedienungshandbuch

August 2003
701P40899

Dieses Handbuch wird regelmäßig überarbeitet. Technische Änderungen werden in nachfolgenden Auflagen berücksichtigt.

Gedruckt in den Vereinigten Staaten von Amerika

Inhaltsverzeichnis

Übersicht 3-1

Druckmaterial und Papierbehälter 4-1

Scanner 5-1

1. Einführung

Das vorliegende Kapitel beschreibt:

- im Handbuch verwendete Konventionen und Textformatierungen
- Sicherheitshinweise
- Hinweise zum Funkschutz
- Zulassungen
- Hinweise zum Umweltschutz und zum Recycling des Geräts

Konventionen

Symbole



Vorsicht: Kennzeichnet Arbeitsschritte, deren nicht korrekte Durchführung gesundheitliche Schäden, möglicherweise sogar schwere Verletzungen zur Folge haben kann.



Achtung: Kennzeichnet Arbeitsschritte, deren nicht korrekte Durchführung Datenverlust oder eine Beschädigung des Geräts zur Folge haben kann.



ACHTUNG: Weist auf einen Gerätebereich hin, in dem Verletzungsgefahr durch sehr **HEISSE** Geräteteile besteht.



Vorsicht: Weist auf einen Gerätebereich hin, in dem ein Laserstrahl verwendet wird. Die entsprechenden Sicherheitshinweise sind unbedingt zu beachten.



WICHTIG: Diese Abschnitte enthalten wichtige Zusatzinformationen oder Tipps.



Weist auf ein Verfahren mit mehreren Schritten hin, die in der angegebenen Reihenfolge durchzuführen sind.



Hinweis: Diese Abschnitte enthalten zusätzliche Informationen, die zum besseren Verständnis eines Verfahrens dienen.

Textformatierung

- **Fetter** Text hebt die Bezeichnung von Schaltflächen bzw. Tasten hervor.
- <u>Unterstrichener</u> Text dient zur Hervorhebung einzelner Begriffe.
- *Kursiver* Text wird für Absätze mit Symbolen (ACHTUNG, VORSICHT usw.) verwendet.
- *Kursiver* Text hebt außerdem Kapitel- und Bildschirmbezeichnungen hervor.
- In Verfahren wird dazu aufgefordert, Tasten auf dem Steuerpult zu <u>drücken</u> und Schaltflächen auf dem Touchscreen zu <u>berühren</u>.
- Abbildungen beziehen sich grundsätzlich auf den <u>vorangehenden</u> Text.

Elektrische Sicherheit

Dieses Xerox-Gerät sowie das empfohlene Verbrauchsmaterial wurden unter Berücksichtigung strenger Sicherheitsvorschriften entwickelt und geprüft. Bitte unbedingt die folgenden Empfehlungen zur persönlichen Sicherheit und dauerhaften Funktion des Kopierers/Druckers beachten.

- Nur das mit dem Gerät gelieferte Netzkabel verwenden.
- Netzkabel direkt in eine geerdete Netzsteckdose stecken. Kein Verlängerungskabel verwenden. Besteht Zweifel, ob die Netzsteckdose geerdet ist, einen qualifizierten Elektriker um Rat fragen.
- Niemals einen geerdeten Zwischenstecker benutzen, um das Gerät an eine Netzsteckdose anzuschließen, die keinen Erdanschluss hat



Vorsicht: Hat die Netzsteckdose keinen Erdanschluss, kann es zu einem schweren elektrischen Schock kommen.

- Das Gerät niemals an einem Platz aufstellen, wo das Netzkabel beschädigt oder zur Stolperfalle werden kann. Niemals Gegenstände auf das Netzkabel legen.
- Niemals Sicherheitsschalter überbrücken oder deaktivieren.
- Darauf achten, dass die Ventilationsöffnungen stets frei sind. Diese Öffnungen verhindern eine Überhitzung des Geräts.



Vorsicht: Niemals Gegenstände in die Öffnungen des Geräts stecken. Diese können gefährliche Spannungspunkte berühren oder Teile kurzschließen und so zu Feuer oder elektrischem Schlag führen.

- In folgenden Fällen das Gerät sofort ausschalten und das Netzkabel aus der Netzsteckdose ziehen. Einen autorisierten Xerox-Partner verständigen, um das Problem zu beheben.
  - Das Gerät gibt ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche von sich.
  - Das Netzkabel ist beschädigt oder verschlissen.
  - Ein Trennschalter, eine Sicherung oder eine andere Sicherungseinrichtung wurde ausgelöst.
  - Flüssigkeit ist in das Gerät gelangt.
  - Das Gerät wurde Wasser ausgesetzt.
  - Das Gerät wurde beschädigt.

Stromzufuhr unterbrechen

Zum Unterbrechen der Stromzufuhr das Netzkabel aus der Netzsteckdose ziehen. Das Netzkabel ist an der Rückseite des Geräts eingesteckt.

Vorsicht: Ein Abweichen von den in diesem Handbuch beschriebenen Verfahren und Vorgehensweisen kann dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Dieses Gerät entspricht internationalen Sicherheitsbestimmungen.

Der Laser entspricht den Anforderungen der Klasse 1. Es wird keine Strahlung freigesetzt, da der Laserstrahl während aller vom Benutzer durchgeführten Verfahren völlig abgeschlossen ist.

Wartungssicherheit

- Nur die in der mit dem Gerät gelieferten Dokumentation aufgeführten Wartungsverfahren durchführen.
- Keine chemischen Reinigungsmittel verwenden. Der Gebrauch von nicht geeigneten Materialien kann die Leistung des Geräts beeinträchtigen und stellt ein Sicherheitsrisiko dar.
- Die Materialien nur in der in diesem Handbuch beschriebenen Weise verwenden und außer Reichweite von Kindern aufbewahren.
- Niemals Geräteabdeckungen oder Schutzverkleidungen entfernen, die festgeschraubt sind. Diese Bereiche dürfen nur durch ausgebildete Techniker gewartet werden.

Nur Wartungsarbeiten durchführen, die entweder im vorliegenden Handbuch beschrieben werden oder von einem Xerox-Partner gezeigt wurden.

Betriebssicherheit

Dieses Xerox-Gerät sowie das Verbrauchsmaterial wurden unter Einhaltung strenger Sicherheitsvorschriften entwickelt und geprüft. Diese schließen die Prüfung und Freigabe seitens behördlicher Einrichtungen sowie die Einhaltung bestehender Umweltnormen ein.

Bitte die folgende Richtlinien zur persönlichen Sicherheit und dauerhaften Funktion des Geräts beachten:

- Stets die für den Gebrauch mit dem Gerät empfohlenen Verbrauchsmaterialien und Teile verwenden. Der Gebrauch von nicht geeigneten Materialien kann die Geräteleistung beeinträchtigen oder sogar ein Sicherheitsrisiko darstellen.
- Immer die Warnhinweise beachten und die auf dem Gerät befindlichen oder mitgelieferten Anweisungen befolgen.
- Das Gerät immer in einem Raum mit ausreichender Belüftung und Platz für Wartungstätigkeiten aufstellen.
- Das Gerät auf eine ebene, feste Unterlage stellen, die das Gewicht des Geräts tragen kann.
- Das Gerät nicht verrücken. Eine Ausrichtungseinrichtung, die bei der Installation des Geräts abgesenkt wurde, kann den Teppich oder Boden beschädigen.
- Das Gerät nicht in der Nähe einer Wärmequelle aufstellen.
- Das Gerät nicht direkter Sonneneinstrahlung aussetzen.
- Das Gerät nicht dem kalten Luftstrom einer Klimaanlage aussetzen.
- Niemals Behälter mit Flüssigkeit auf das Gerät stellen.
- Niemals die Schlitze und Öffnungen des Geräts blockieren. Unzureichende Ventilation kann zur Überhitzung des Geräts führen.
- Niemals Sicherheitsschalter überbrücken oder deaktivieren.

Vorsicht: Beim Arbeiten in Bereichen, die mit einem Warnsymbol gekennzeichnet sind, vorsichtig vorgehen. Diese Bereiche können sehr heiß sein und Verletzungen verursachen.

Werden zusätzliche Sicherheitsinformationen zum Gerät oder zu den Verbrauchsmaterialien benötigt, den Xerox-Partner kontaktieren.

Ozonsicherheit

Dieses Produkt erzeugt während des Betriebs Ozon. Die erzeugte Menge ist abhängig von der Kopienanzahl. Ozon ist schwerer als Luft. Wenn die Umweltbedingungen, die in den Xerox Installationshinweisen angegeben sind, eingehalten werden, ist gewährleistet, dass die Ozonkonzentration innerhalb der erlaubten Grenzen liegt.

Zusätzliche Informationen stellt der Xerox-Partner zur Verfügung.

Zulassungen

Hinweise zum Funkschutz

Dieses Produkt erzeugt, verwendet und kann Funkfrequenzen ausstrahlen. Unsachgemäße Installierung oder Handhabung kann zu Störungen des Funkverkehrs führen. Dieses Produkt entspricht der EG-Richtlinie 82/499 und der VDE-Bestimmung 0871, Klasse A.

CE-Zeichen

Durch Kennzeichnung dieses Produkts mit dem CE-Zeichen erklärt sich Xerox bereit, den folgenden Direktiven der Europäischen Union zu entsprechen (mit Wirkung vom angegebenen Datum):

1. Januar 1995: - EU-Richtlinie 73/23/EWG ergänzt durch EU-Richtlinie 93/68/EWG, Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten betreffend elektrische Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen.

1. Januar 1996: - EU-Richtlinie 89/336/EWG, Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit.

Den vollständigen Text dieser Erklärung einschließlich der Definition der entsprechenden Direktiven sowie der jeweiligen Standards erhalten Sie von Ihrem Xerox-Partner.

Vorsicht: Um eine fehlerfreie Funktion dieses Geräts in der Umgebung von ISM-Geräten (Hochfrequenzgeräte für industrielle, wissenschaftliche, medizinische und ähnliche Zwecke) zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass die Störstrahlung dieser Geräte reduziert oder auf andere Weise begrenzt wird.

Vorsicht: Dies ist ein Produkt der Grenzwertklasse A. Der Einsatz dieses Systems in Wohngebieten kann Frequenzstörungen hervorrufen, deren Beseitigung in jedem Fall dem Benutzer obliegt.

Rechtliche Hinweise

Beim Kopieren von Geldscheinen, amtlichen Ausweisdokumenten oder ähnlichem unbedingt beachten:

Es besteht das Risiko, gegen gesetzliche Bestimmungen zu verstoßen, was zu langjährigen Freiheitsstraften führen kann!

Unter besonderem gesetzlichen Schutz stehen insbesondere Geldscheine, Wertzeichen (z. B. Briefmarken), Wertpapiere (z. B. Aktien, Reiseschecks), Euroschecks, Euroscheckkarten und Personalausweise, wobei diese Aufzählung nicht vollständig ist.

Stets sorgfältig prüfen, zu welchem Zweck derartige Kopien gefertigt werden!

Außerdem ist zu beachten: Die Besitzer von Kopiergeräten, auf denen Fälschungen gefertigt wurden, müssen mit der ersatzlosen Einziehung des Geräts rechnen!

Recycling und Entsorgen des Geräts

Xerox betreibt ein weltweites Recyling-Programm, dass die Zurücknahme und Wiederverwertung von gebrauchten Geräten/ Geräteteilen beinhaltet. Wenden Sie sich bitte an Ihren Xerox-Partner, um festzustellen, ob Ihr Xerox-Gerät im Programm enthalten ist. Weitere Informationen zu diesem Thema können auf der Xerox-Webseite unter www.xerox.com (im Abschnitt “About Xerox”) nachgeschlagen werden.

Ist Ihr Xerox-Gerät nicht im Recycling-Programm enthalten, ensorgen Sie dieses entsprechend den regionalen Bestimmungen. Bitte beachten Sie dabei, dass das Gerät u. U. mit Blei, Quecksilber und anderen, der gesonderten Entsorgung verpflichtenden, Materialien versehen ist. Informationen zu Entsorgung und Recycling erteilen die entsprechenden regionalen Ämter.

2. Farbdruck

Übersicht

Im traditionellen Offset-Druck ist die Ausgabe von hochwertigen Farbdrucken ein komplexer zeit-, personal- und materialaufwendiger Vorgang. Digitale Technologie revolutioniert die Arbeitsweise in der Druckindustrie. Alle für den Offset-Druck erforderlichen Schritte sind heute digitalisiert und können auf dem Computer ausgeführt werden. Mit dem digitalen Farbdrucker können Bilder in Offset-Qualität von einer einzelnen Person schnell erstellt werden.

Die digitale Technologie bietet ein hohes Maß an Flexibilität und Kontrolle, mit dem sich hervorragende Ergebnisse erzielen lassen. Für ein optimales Ergebnis ist ein Verständnis der Faktoren, die die Qualität des Ausgabeschriftbildes beeinflussen, unerlässlich. Zu diesen Faktoren gehören u. a. die Qualität der zu scannenden Vorlage, die Auflösung, das Farbmanagement und Bildverarbeitungstechniken.

Dieses Kapitel bietet alle zur Erstellung hochwertiger Drucke erforderlichen Informationen.

Bildqualität

Der erste Schritt beim Erstellen von Dokumenten mit Farbbildern besteht darin, sich mit den Möglichkeiten, den Stärken und den Schwächen der zu verwendenden Anwendung vertraut zu machen. Dies gilt sowohl für PC- als auch für Macintosh-Software, wie z. B. QuarkXPress®, Adobe FrameMaker®, Adobe Illustrator®, Macromedia FreeHand® und Adobe Photoshop®, um nur einige der heute verfügbaren Anwendungsprogramme zu nennen. Grundlegende Kenntnis dieser Programme ist eine Voraussetzung für die optimale Einrichtung der Dateien.

Nachfolgende Abschnitte dienen der Beschreibung verschiedener Faktoren, die die Druckqualität beeinflussen. Zu diesen Faktoren gehören: Vorlagenqualität, Farbmanagement und Farbabstimmung.

Qualität beginnt bei der Vorlage

Ob es sich bei der Vorlage um eine eingescannte Klarsichtfolie, ein Foto oder eine digitale Datei handelt, die Bildeigenschaften der Vorlage bestimmen im Wesentlichen die Qualität des Ergebnisses. Während der Verarbeitung wird ein Bild in vielen verschiedenen Arten angezeigt: als digitale Information in einer gescannten Bilddatei, als rote, grüne und blaue Bildpunkte (RGB) auf dem Bildschirm, als Tonerpunkte in den Farben Zyan, Magenta, Gelb und Schwarz (CMYK) auf dem Papier. In den einzelnen Verarbeitungsschritten werden die Farben an die jeweils verwendete Technik und das jeweilige Ausgabemedium angepasst. Die Ausgabequalität hängt von der Eingabe ab

Die Ausgabequalität hängt von der Eingabe ab

Die erfolgreiche Reproduktion von Farbbildern hängt von einer Vielzahl von Faktoren ab, z. B. von der Art, mit der die unterschiedlichen Bildverarbeitungstechniken Farben konvertieren und darstellen.

Scanner

Scanner können Farben nur als rote, grüne und blaue (RGB) Bildpunkte erfassen. Heute sind zwei Scannerarten im Handel erhältlich: Trommel- und Flachbett-Scanner. Ein Trommel-Scanner verfügt über eine breitere Farbpalette als ein Flachbett-Scanner.

- Ein Trommel-Scanner verwendet eine Fotoelektronen-Vervielfachzerröhre (PMT), die sehr akkurat ist. Die Vorlage wird auf der Trommel angebracht und durchläuft bei der Drehung vier Sensoren: jeweils einen Sensor für Rot, Grün und Blau sowie einen Sensor, der die Schärfe des digitalen Bildes erhöht. Ein interner Prozessor führt in der Regel eine Konvertierung von RGB nach CMYK (Zyan, Magenta, Gelb und Schwarz) durch.
- Flachbett-Scanner verwenden einen billigeren, etwas ungenaueren CCD-Sensor (CCD =Charge Coupled Device, ladungsgekoppelte Halbleiterelemente). Die Vorlage wird auf ein flaches Vorlagenglas gelegt. Eine Gruppe von CCD-Sensoren tastet dann die Vorlage ab und sammelt rote, grüne und blaue Bilddaten. Die Konvertierung von RGB nach CMYK wird in der Regel auf der Arbeitsstation durchgeführt.

Wichtig: Die Auflösung, mit der die Vorlage eingescannt und digitalisiert wird, bestimmt die Qualität des Druckergebnisses und legt fest, wie weit das Bild ohne Qualitätseinbußen vergrößert werden kann.

Kontrast

Einige Scanner, besonders billigere Desktop-Modelle, neigen dazu, die Farbvielfalt eines Bildes zu reduzieren und den Bildkontrast zu erhöhen. Wenn der Kontrast der Vorlage zu gering oder zu stark ist, können Details auf der Reproduktion verloren gehen. Bilder mit wenigen dunklen Bereichen werden als *High Key* (d. h. schattenfrei) bezeichnet. Im Gegensatz dazu bestehen *Low Key*-Bilder aus großflächigen dunklen Bereichen und dunkleren mittleren Bereichen.

Einige Scanner erlauben es, die automatische Belichtungssteuerung durch manuellen Eingriff zu überschreiben. Mit dieser manuellen Einstellung lassen sich dann Bilder einscannen, bei denen die oben beschriebenen Helligkeitseigenschaften beabsichtigt sind.

Bildverarbeitungsanwendungen verwenden Histogramme oder grafische Anzeigen, um die Verteilung der Pixel innerhalb der unterschiedlichen Tonbereiche eines Bildes darzustellen.

Körnung/Bildformat

Das Format der Vorlage ist ebenfalls ein wichtiger Faktor für die Klarheit des Ausgabebildes. Wird ein Bild zu stark vergrößert, wird seine Körnung sichtbar, was zu einer Minderung der Bildqualität führt. Wie weit ein digitales Foto in zufrieden stellender Qualität vergrößert werden kann, hängt von der beim Scannen eingeführten Körnung ab.

Die folgenden Empfehlungen gelten für die maximale Vergrößerung einiger Standardformate.

Vorlagenformat	Druckgröße
4 x 5 Zoll	11 x 17 Zoll/A3
8 x 10 Zoll	24 x 36 Zoll

Gewünschtes Farbergebnis erzielen

Unsere Augen sind empfindlich genug, um Tausende unterschiedliche Farben im Spektrum des sichtbaren Lichts zu erkennen. Hierzu gehören auch viele Farben, die nicht auf einem Farbmonitor dargestellt werden können. Der Farbumfang (Englisch „Gamut“) eines Druckbildes ist noch eingeschränkter.

Insbesondere bei der Abwägung, wie verschiedene Techniken und Ausgabegeräte Licht zur Reflexion von Farbbildern verwenden und wie diese auf einer Druckseite dargestellt werden, ist ein Verständnis des Farbumfangs wichtig. Bei der Übertragung von Farben vom Scanner auf den Bildschirm und von dort auf den Drucker werden diese von einem Farbmodell in ein anderes konvertiert, daher stimmen die Farben auf dem Ausdruck nicht exakt mit denen auf dem Bildschirm überein.

Beim Entwurf einer Druckausgabe sollten daher stets die Reproduktionsmöglichkeiten auf dem Papier und nicht die Darstellungsmöglichkeiten auf dem Bildschirm berücksichtigt werden.

Additive Farben

Computermonitore arbeiten mit energetisch angeregtem Phosphor, der auf der Vorderseite einer Bildröhre in den Farben Rot, Grün und Blau leuchtet. Wenn eine genaue Farbwiedergabe erforderlich ist, muss der Monitor regelmäßig kalibriert werden. Bei der Kalibrierung wird eine Gammakorrektur durchgeführt und die weißen und schwarzen Punkte sowie die Farbanpassung des Monitors eingestellt. Monitore stellen Farben mit einer beeindruckenden Genauigkeit dar, können aufgrund der physikalischen Beschränkungen das Druckergebnis jedoch nie perfekt wiedergeben. Monitore verwenden additive Farben (RGB), Drucker dagegen subtraktive Farben (CMYK).

Subtraktive Farben

Drucken basiert auf einem subtraktiven Farbprozess. Toner in den Farben Zyan, Magenta und Gelb wird auf weißem, reflektierendem Papier aufgebracht. Jede dieser Farben absorbiert oder subtrahiert seine Komplementärfarbe aus dem reflektierten weißen Licht. Dieser Vorgang steuert die Menge roten, grünen und blauen Lichts, die vom weißen Papier reflektiert wird. Die CMYK-Farben werden als Schichten von Halbtonpunkten mit unterschiedlicher Größe und Winkeln gedruckt, um die Illusion verschiedener Farben zu erzeugen. Die unterschiedlichen Punktgrößen erzeugen einen ähnlichen Effekt wie die unterschiedlichen Intensitäten von rotem, grünem und blauem Phosphor auf einem Monitor.

Druckmaterial

Das verwendete Druckmaterial hat einen großen Einfluss auf die Farbreproduktion. Papier reflektiert nicht absorbiertes Licht in das Auge des Betrachters. Je stärker die Oberfläche des Papiers reflektiert, z. B. bei beschichtetem Papier, desto umfangreicher ist die reproduzierbare Farbpalette.

Ausführliche Informationen zum Einfluss des Druckmaterials auf die Bildqualität enthält die Broschüre *Verbrauchsmaterialhandbuch*, die zum Begleitmaterial dieses Xerox-Geräts gehört.

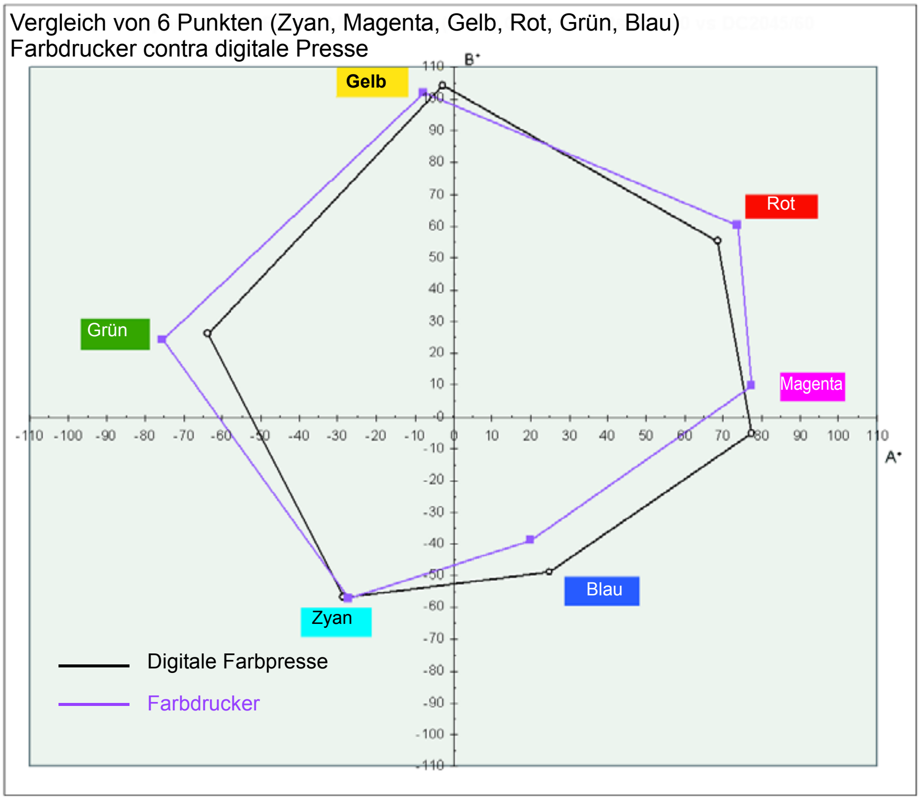
Farbserver

Sobald eine Datei druckfertig ist, wird diese an einen Farbserver gesendet, der die Datei zur Ausgabe verarbeitet. Farbserver bieten gewöhnlich eine breite Palette von Funktionen, wie z. B. elektronische Sortierung, Verarbeitung während des Druckens, Farbmanagement, automatisches Trapping und Kalibrierung.

Ausführliche Informationen zum Funktionalität des Farbservers enhält das Benutzerhandbuch.

Farbumfang (Gamut)

Der Farbumfang bezieht sich auf einen Farbbereich. Das menschliche Auge kann einen weitaus größeren Farbumfang sehen als auf einem Foto reproduziert werden kann. Im Vergleich zwischen dem menschlichen Auge, einem RGB-Monitor, einem Xerox DocuColor Drucksystem (CMYK) und einem Offset-Drucker nimmt der Farbumfang stufenweise ab. Die Abbildung unten vergleicht den Farbumfang eine Farbdruckers mit dem der digitalen Farbpresse.



Farbmodelle

Computermonitore, Scanner und Fernseher interpretieren Farben als durchsichtiges Licht und stellen sie mithilfe eines RGB-Modells dar. Damit Bilder auf diesen Geräten angezeigt werden können, müssen sie in Bildpunkte oder -elemente (Pixel) unterteilt werden, die als rote, grüne und blaue Lichtstrahlen projiziert werden können.

Drucker interpretieren Farben als reflektiertes Licht, das auf gedruckten Bildern anders reagiert und an undurchsichtigen Oberflächen abprallt. Drucker setzen Farben mithilfe eines CMYK-Modells in Kombinationen von Zyan, Magenta, Gelb und Schwarz um.

Farboptimierung durch UCR oder GCR

UCR



Ohne GCR



Schwache GCR



Mittlere GCR



Hohe GCR



Da der CMYK-Farbraum kleiner als der RGB-Farbraum ist, werden die Farben bei der Konvertierung von RGB (Bildschirmanzeige) nach CMY (Drucken) nicht exakt beibehalten. So können mit CMY-Pigmenten z. B. keine Schwarz- oder Grautöne ohne Rasterung erzielt werden.

Bei starker Überlappung der drei Tonerfarben Zyan, Magenta und Gelb werden deren Anteile von den Softwareanwendungen automatisch reduziert, um die Bildqualität zu verbessern und die Druckbarkeit zu erhöhen. Die Technik wird als Unterfarbentfernung (UCR = Under Color Removal) bezeichnet. Hierbei werden Zyan, Magenta und Gelb nur in neutralen Bereichen (d. h. in Bereichen mit gleichen Farbanteilen) durch schwarzen Toner ersetzt. Auf diese Weise wird Toner eingespart (geringerer Farbauftrag) und die Bildtiefe in den dunklen Bereichen erhöht. UCR wird generell für hochwertiges Druckpapier und ungestrichenes Papier verwendet.

Eine andere Form der Unterfarbentfernung ist der Unbuntaufbau (GCR = Gray Color Removal). Zur Kompensierung der neutralen oder grauen Farbtöne, die während der Konvertierung von RGB auf CMYK entstehen, werden Zyan, Magenta und Gelb in farbigen und in neutralen Bereichen teilweise durch schwarzen Toner ersetzt. GCR-Separationen erzeugen dunkle, gesättigte Farben von etwas besserer Qualität als UCR-Separationen. Bei GCR wird außerdem eine bessere Grauanpassung beim Drucken erreicht.

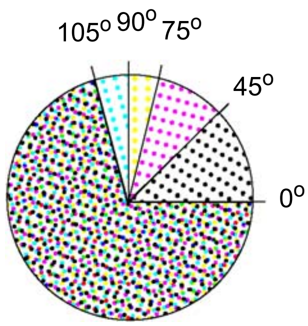
Farbmanagement

Da die auf dem Bildschirm dargestellten Farben von den vom Drucker ausgegebenen Farben abweichen, ist ein Farbmanagementsystem (CMS) erforderlich. Das Farbmanagementsystem erkennt und überbrückt die Unterschiede zwischen den RGB- und CMYK-Farbräumen des Monitors, des Druckers und des Scanners. Mac und Mac-OS-kompatible Computer bieten Apple ColorSync zur Implementierung und Handhabung der Profile dieser Geräte. Informationen zu den kompatiblen CMS für Windows PCs enthält das Bedienungshandbuch zum PC.

Ohne Farbmanagementsystem wird ein Bild aufgrund des unterschiedlichen Farbumfangs von Gerät zu Gerät anders wiedergegeben.

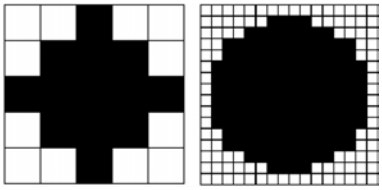
Mit einem Farbmanagementsystem wird der Farbumfang der verschiedenen Geräte aneinander angepasst, wodurch Abweichungen in der Ausgabequalität reduziert werden.

Rasterpunkte und Rasterwinkel



Zur Erzeugung von echten Halbtonbildern auf einem Ausgabegerät müssen Bitmap-Abbildungen und Prozessfarbgrafiken in eine Reihe von verschiedenfarbigen Punkten von unterschiedlicher Größe zerlegt werden. Dieser Vorgang erstellt ein Halbtonraster. Halbtonraster verwenden Kombinationen von zyanfarbenen, magentafarbenen, gelben und schwarzen Punkten in unterschiedlichen Rasterwinkel zur Erstellung eines Vierfarbenbildes. Die Struktur und die Muster, zu denen die Farben kombiniert werden, werden Halbtonraster genannt. Wird eine bestimmte Farbe benötigt, legt das Halbtonraster fest, welche Punkte mit welcher Farbe in welchem Umfang eingefärbt werden. Die Abbildung auf der linken Seite illustriert das Halbtonraster.

Rasterpunkte



Ein gedruckter Punkt setzt sich aus mehreren Rasterzellen zusammen. Die beiden Abbildungen zeigen unterschiedliche Druckauflösungen. Die linke Abbildung zeigt 25 Drucker-Punktzellen, mit denen unterschiedliche Grauwerte erzeugt werden können. Die rechte Abbildung zeigt 256 Drucker-Punktzellen, die mehr Graustufen ermöglichen. Zum Druck visuell überzeugender Halbtonbilder sind mindesten 150 Graustufen erforderlich.

Formen der Rasterpunkte

Da der Toner je nach Papieroberfläche anders reagiert, hängt es im Allgemeinen von den Eigenschaften des Papiers ab, welches Raster verwendet werden sollte. Beispiel: Toner neigt dazu, auf rauem, absorbierendem Papier stärker auszulaufen. Die Ausgabequalität kann durch unterschiedliche Punktformen verbessert werden.

Druck mit einfarbigem Hintergrund

Die Bildqualität hängt im Allgemeinen von der Leistungsfähigkeit des Ausgabegeräts und dem verwendeten Druckmaterial ab. Folgende Eigenschaften der digitalen Presse sollten daher berücksichtigt werden:

- Die maximale Flächendeckung des Toners beträgt 270%.
- Die maximale Farbtiefe beträgt 256 Stufen pro Farbe.
- Die maximale Farbauflösung beträgt 600 dpi.

Druckmaterial

Zur Erzielung scharfer und gleichmäßiger Drucke muss das Druckmaterial eine glatte Oberfläche und eine gleichmäßige Faserverteilung aufweisen. Das Faserbild des Papiers hängt von der Ebenmäßigkeit der Faserverteilung ab. Beim Farbdruck beeinflusst das Faserbild die Entstehung melierter Bereiche, sowie ungleichmäßige Tonerauftragung und beim Druck mit einfarbigem Hintergrund bestimmt das Faserbild die Schärfe der Farben und deren Sättigung.

Xerox-Druckmaterial hat gleichmäßig verteilte Fasern und ermöglicht so gestochen scharfe Drucke ohne melierte Bereiche.

Die beiden Seiten des Papiers können je nach Herstellung eine unterschiedliche Oberflächenstruktur aufweisen. Bei hochwertigem Papier sind diese Unterschiede minimal. Auf einigen Verpackungen wird die bevorzugte Seite mit einem Pfeil gekennzeichnet.

Bilddateien

Kalibrierung

Die regelmäßige Kalibrierung ist eine Voraussetzung für gleich bleibend gute Farbqualität. Bei der Kalibrierung wird analysiert, wie die digitale Presse die benötigten Farben druckt. Anhand der Analyse werden dann erforderliche Korrekturen vorgenommen.

Die Kalibrierung sollte täglich auf dem Farbserver vorgenommen werden. Wenn die Druckerfarben sich seit der letzten Kalibrierung geändert haben, muss auch zwischenzeitlich eine Kalibrierung durchgeführt werden. Eine Kalibrierung kann aus folgenden Gründen notwendig werden:

- Farben werden auf gleichen Druckermodellen unterschiedlich ausgegeben.
- Die Temperatur des Geräts in der Aufwärmphase wirkt sich auf die Farbintensität aus.
- Mit unkalibrierten Geräten kann keine gleich bleibende, vorhersagbare Bildqualität und Farbreproduktion erzielt werden.

Damit die Farbausgabe vorhersagbar ist und richtig gesteuert werden kann und Farbabweichungen minimiert werden, müssen Hardware und Software vor dem Produktionsbeginn kalibriert werden.

Informationen zur Kalibrierung der digitalen Presse enthält das *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-12).

Informationen zur Kalibrierung des Farbservers enthält das entsprechende Begleitmaterial.

Digitale Bildverarbeitung

Die Bildreproduktion ist meist ein komplexer Vorgang. Ein wesentlicher Vorteil der digitalen Bilderfassung besteht darin, dass die Bilder solange manipuliert und bearbeitet werden können, bis das gewünschte Ergebnis erreicht wird. Bildverarbeitungsprogramme bieten immer leistungsstärkere Bearbeitungsfunktionen, die diesen Vorgang erleichtern.

Vergrößerung

Wenn ein Bild digital vergrößert wird, werden eventuell die Pixel oder Zellen sichtbar. Die daraus resultierenden Treppeneffekte oder Artefakte in diagonalen Linien können mithilfe von Softwareanwendungen korrigiert werden, indem Pixel vor dem Vergrößern hinzugefügt werden.

Schärfe

Bei der Konvertierung eines Bildes vom RGB-Modell zum CMYK-Modell wird dieses eventuell verschwommen. Die Bildschärfe-optionen der Softwareanwendung verwenden, um die Bildschärfe zu erhöhen.

Farbstich

Farbstich ist die Modifikation eines Farbtons durch Hinzufügen einer Spur eines anderen Farbtons, z. B. ein gelbliches Grün, ein rosafarbenes Blau usw. Diese Effekte können durch Hinzufügen von schwarzen, weißen oder grauen Punkten mit der Farbanpassungsoption der Softwareanwendung hinzugefügt oder entfernt werden.

Wichtige zusätzliche Tipps

- Dateiformat bestimmen.
- Das Gerät für bestmögliche Ausgabe kalibrieren.
- Alle Dateien, Schriftarten und verknüpften Grafiken einschließen.
- Den besten Weg zur Speicherung der Daten für einen erneuten Druck bestimmen.
- Bestimmen, ob die Daten zur Speicherung ohne größere Druckqualitätseinbußen komprimiert werden können. Wenn die Qualität nach der Kompression unzureichend ist, eine andere Speichermethode ohne Kompression verwenden.

Einflüsse auf die Ausgabe

Melierte Bereiche

Melierte Bereiche sind Bereiche mit ungleichmäßiger, fleckiger Tonerdeckung, die beim Druck großer einfarbiger Farbflächen entstehen. Durch Auswahl von geeignetem Druckmaterial lässt sich dieses Problem vermeiden. Für scharfe, ebenmäßige Bilder nur Druckmaterial mit glatter Oberfläche und gleichmäßiger Faserverteilung verwenden.

Mel.Bereiche Ohne Melier.

Positionierung

Durch Trapping oder Überfüllung können Lücken oder Verschiebungen, die entstehen, wenn sich das Papier beim Lauf durch den Drucker verzieht, ausgeglichen werden.

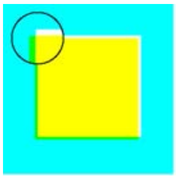


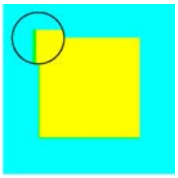
Richtig positioniert



Falsch positioniert

Trapping (Überfüllung)





Kein Trapping Trapping

Beim Trapping (Überfüllung) werden aneinander grenzende Farbflächen leicht überlappend gedruckt, um den Effekt von Papierverzug auszugleichen.

Halo-Effekt (Lichthöfe)





Halo Kein Halo

Halo-Effekte (Lichthöfe) sind helle Bereiche um ein Objekt, die beim Druck einer dunkleren Farbe auf einem hellerfarbigen Hintergrund entstehen können. Dieses Problem kann durch Verwendung von pastellfarbenem oder grauern Druckermaterial vermieden werden.

Opazität

Die Opazität ist ein Maß für die Lichtmenge, die durch das Papier scheinen kann. Beim Duplex-Druck Papier mit einer hohen Opazität wählen, damit der Druck auf der Vorderseite nicht auf der Rückseite sichtbar ist.

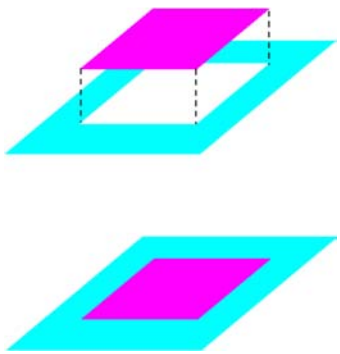
Glätten (Anti-Aliasing)



Geglättet Nicht geglättet

Glätten (Anti-Aliasing) ist eine Softwarefunktion, die Treppeneffekte an den harten Kanten in Bildern mit niedriger Auflösung ausgleicht.

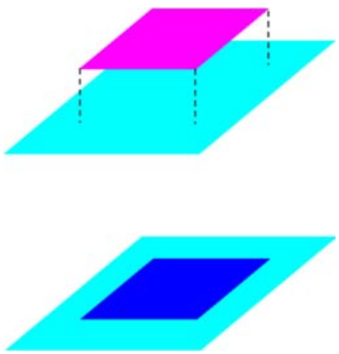
Knockout



Knockout

Beim Drucken einer Form oder eines Objekts werden alle darunter liegenden Farben entfernt.

Überdrucken



Überdrucken

Ein Element wird über die darunter liegenden Elemente gedruckt. Wird häufig mit schwarzem Text verwendet

Duplexeinstellungen

Damit die Schriftbildausrichtung auf beiden Seiten des Papiers richtig ist, muss die korrekte Duplex-Einstellung im Druckertreiber vorgenommen werden. Andernfalls wird das Schriftbild auf der Vorderseite um 180° gedreht vom Schriftbild auf der Rückseite gedruckt.

Dateiformate

Die verschiedenen Grafikanwendungen erstellen Computergrafiken von unterschiedlicher Ausgabequalität. Im Allgemeinen werden zwei Arten von Grafiken unterschieden: Pixel- oder Bitmap-Grafiken (Bits von Informationen oder Rasterdateien) und Vektorgrafiken (mathematisch beschriebene Objektorientierte Grafiken). Zu den am häufigsten verwendeten Dateiformaten gehören TIFF (Tagged Image File Format) und EPS (Encapsulated PostScript).

TIFF ist ein Pixel- oder Bitmap-Format, das von einer Vielzahl von Anwendungen auf verschiedensten Plattformen gelesen werden kann. Dieses Format empfiehlt sich besonders zum Anzeigen und für die Ausgabe von Bildern in Standard-Office-Anwendungen, wie z. B. Microsoft Word, PowerPoint usw.

EPS ist ein Objektorientiertes Format und ermöglicht stets Bilder in der höchsten vom jeweiligen Ausgabegerät umsetzbaren Qualität. Es ist das zuverlässigste und umfassendste Dateiformat für DTP- und Grafikprogramme, da es geräteunabhängig ist.

Auflösung

Die Auflösung ist die Anzahl der Punkte, die zur Darstellung eines Bitmap-Bildes verfügbar sind. PC-Monitore haben eine Auflösung von 72 dpi. Die Auswahl der richtigen Auflösung für die Bilderfassung ist der Schlüssel für ein optimales Druckergebnis. Dabei ist stets zu beachten, dass das Bild nur mit der auf dem Ausgabegerät verfügbaren Auflösung gedruckt werden kann. Die digitale Presse hat eine Druckauflösung von 600 dpi.

Farbserver

Farbserver sind mit dem Netzwerk verbunden. Sie steuern die Farbausgabegeräte (digitale Farbpresse /Farbdrucker). Wenn ein Bild an einen Drucker gesendet wird, konvertiert oder rastert der mit dem Drucker verbundene Farbserver die Daten in der Datei in Punkte, die auf dem gewählten Ausgabegerät gedruckt werden können. Jedem Punkt wird eine bestimmte Position, eine Farbe und eine Farbdichte zugeordnet.

Farbserver optimieren die Farbe eines Dokuments, indem sie die Punkte, aus denen das Bild besteht, so manipulieren, dass diese dem Farbumfang (Gamut) des Druckers entsprechen.

Folgende Bildqualitätsfunktionen sind im Allgemeinen den Farbservern zugeordnet:

- Bildverarbeitung während des Druckens ermöglicht es dem Farbserver, Seiten an das Ausgabegerät zu übermitteln und gleichzeitig neue Bilder für den Druck vorzubereiten.
- Zur erweiterten Qualitätssteuerung für Text und Strichzeichnungen gehören Glättungsfunktionen für die hochwertige Text- und Grafikausgabe.
- Farbmanagementsysteme ermöglichen die Bildoptimierung und Offset-Tonersimulationen.
- Dokumentspeicherung sorgt dafür, dass die gerasterten Dateien für eine zukünftige Verarbeitung auf dem Farbserver verfügbar sind.

Weitere Informationen hierzu enthält die Begleitdokumentation zum Farbserver.

Endverarbeitung (Finishing)

Es wird zwischen zwei Arten von Endverarbeitung unterschieden: Endverarbeitung, die auf der digitalen Presse ausgeführt wird, und Endverarbeitung, die von der digitalen Presse vorbereitet wird und dann auf anderen Geräten erfolgt.

Die Endverarbeitungsoptionen der digitalen Presse sind das Versatzausgabefach, in dem die Sätze versetzt ausgegeben werden, und der Hochleistungsstapler, in dem die ausgegebenen Sätze sortiert und versetzt gestapelt werden.

Die Vorbereitung von externer Endverarbeitung setzt Kenntnisse über die verschiedenen verfügbaren Falzungstechniken, Bindungsmethoden und anderen Endverarbeitungsoptionen voraus. Darüber hinaus sind auch Softwareanwendungen, wie DK&A, Ultimate Technographics, Scenicsoft, Press Wise usw., zur richtigen Vorbereitung der Dokumente für den Druck erforderlich.

Falzungstechniken

Parallelbruchfalzung

Eine Parallelbruchfalzung bedeutet, dass das Papier parallel zum Papierrand gefalzt wird. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Falzung parallel zur Längskante oder zur Schmalseite erfolgt.

Kreuzbruchfalzung

Bei der Kreuzbruchfalzung wird das Blatt zweimal gefalzt, wobei die zweite Falz um 90° versetzt zur ersten Falz erfolgt.

Leporellobruchfalzung

Bei einer Leporellobruchfalzung werden mindestens zwei parallele Falzungen in umgekehrter Richtung vorgenommen.

Gate Fold (Ausklappbare Seiten)

Gate Folds (ausklappbare Seiten) eignen sich für Broschüren und Umschlagseiten von Büchern, da Schriftbilder auf die ausklappbaren Seiten gedruckt werden können.

Bindungsvorbereitung

Verschachtelte Buchbinderbögen und Leimausdehnung

Die Effekte der Leimausdehnung werden besonders deutlich, wenn dickes Papier gefalzt wird oder mehrere Buchbinderbögen ineinander geschachtelt sind. Nach dem Beschneiden haben die innersten Buchbinderbögen ein kleineres Papierformat als die äußeren.

Zusammengetragene Buchbinderbögen

Zusammengetragene Buchbinderbögen werden gefalzt, aufeinander gelegt und dann gebunden. Diese Vorgehensweise reduziert den Effekt der Leimausdehnung.

Flascheneffekt

Dieser Effekt tritt auf, wenn die Buchbinderbögen nicht genau rechtwinklig gefalzt werden.

Bindungsmethoden

Steppstichheftung

Die Steppstich- oder Rückenheftung wird mit einem Hefter oder einer Hochgeschwindigkeitsbindemaschine ausgeführt, die einen dünnen Draht durch den Dokumentrücken führt und umbiegt. Auf diese Weise können bis zu 32 Blatt geheftet werden.

Klebebindung

Bei der Klebebindung haftet der Leim an einer unbedruckten Fläche auf dem inneren Deckblatt des Buchs und umschließt von dort aus einige der Innenseiten des Buchs.

Mechanische Bindung

Bei dieser Bindungsmethode werden die Seiten flach gebunden. Diese Methode wird häufig für technische Handbücher, Notizbücher und Kalender verwendet.

Loseblattbindung

Diese Methode empfiehlt sich für Dokumente, die häufig aktualisiert werden, da Seiten einfach eingefügt und entfernt werden können.

Weitere Endverarbeitungen

Stanzen

Beim Stanzen werden Formen mit scharfen Messern aus einer Seite geschnitten. Diese Endverarbeitungsart wird häufig als Blickfang für Dokumente oder für Verpackungen, z. B. für Schachteln von Videokassetten, verwendet.

Laminieren

Laminierte Dokumente werden von einer feinen, abwaschbaren Plastikumhüllung vor Umwelteinflüssen und Abnutzung geschützt.

Lackieren

Die Lackierung schützt Dokumente vor Umwelteinflüssen und dient auch als Mittel zur optischen Gestaltung. Je nach gewünschtem Effekt wird das gesamte Dokument glänzend oder matt lackiert, um ein glattes Finish zu erreichen, oder es werden nur bestimmte Teile der Seite lackiert, um diese hervorzuheben.

Prägen

Beim Prägen wird das Dokument zwischen zwei Matrizen gepresst, um eine erhöhte oder vertiefte Struktur auf dem Blatt zu erzeugen. Hierfür eignet sich am besten unbeschichtetes Deckblattmaterial.

3. Übersicht

Die digitale Presse ist ein Vollfarben- und Schwarzweißdrucker. In diesem Kapitel werden die Gerätekomponenten ausführlich beschrieben. Hierzu gehören:

- Externe Komponenten
- Interne Komponenten
- Steuerpult
- Hilfesystem

Externe Komponenten

Anhand der folgenden Abbildung kann die genaue Lage der in der Tabelle aufgeführten externen Komponenten bestimmt werden.

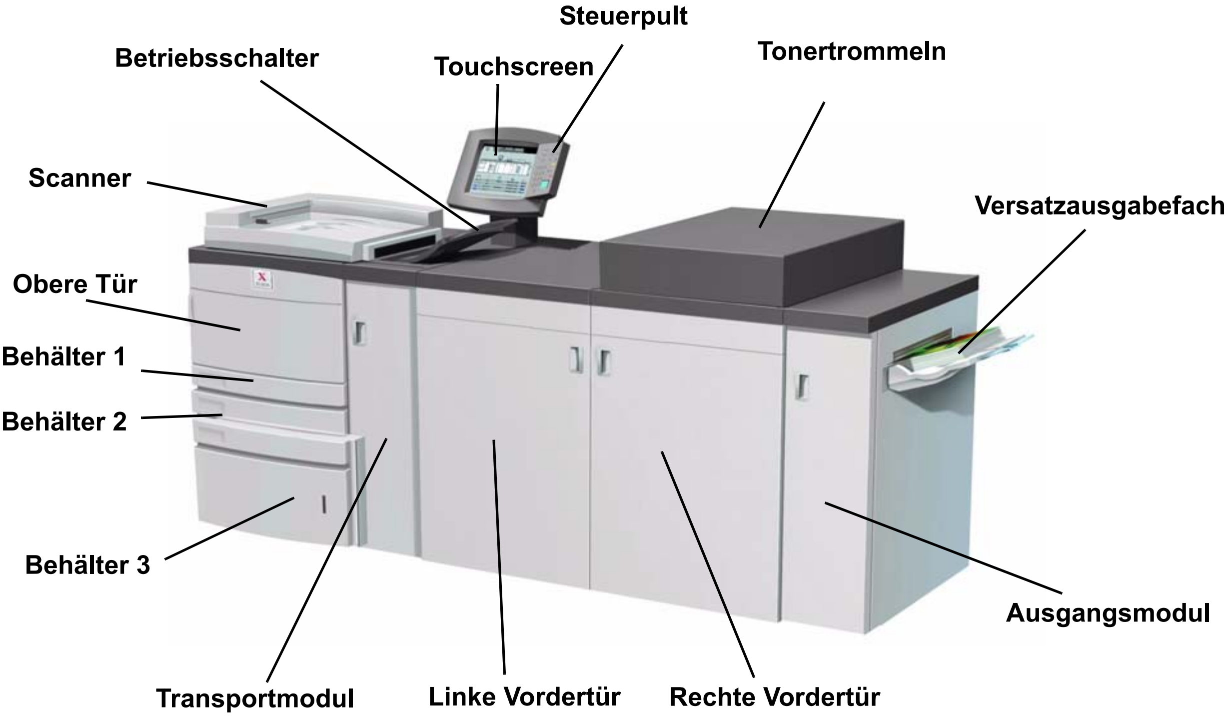
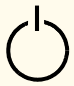


Abbildung 3-1

Komponente	Beschreibung
Behälter 1	Nimmt bis zu 550 Blatt Papier (90 g/m^2) auf.
Behälter 2	Nimmt bis zu 550 Blatt Papier (90 g/m^2) auf.
Behälter 3	Nimmt bis zu 2200 Blatt Papier (90 g/m^2) auf.

Komponente	Beschreibung
Obere Tür / Transportmodul	Der Papierweg des Transportmoduls für die obere Abdeckung verläuft von den Papierbehältern zum Transportmodul.
Transportmodul	Das Transportmodul transportiert das Papier aus den Papierbehältern zum oberen Papierweg der digitalen Presse. Beim Duplex-Druck wird das Druckmaterial auch aus dem unteren Papierweg in den oberen Papierweg der digitalen Presse geleitet.
Scanner	Der Scanner enthält den Duplex-Vorlageneinzug, der sowohl einseitig als auch zweiseitig einzulesende Vorlagen automatisch einzieht. Der Einzug kann bis zu 50 Vorlagen gleichen oder gemischten Formats mit dem Papiergewicht von 64 bis 128 g/m^2 aufnehmen.
Vorlagenglas	Vorlagen können zum Scannen auf das Vorlagenglas gelegt werden.
EIN/AUS EIN  AUS	Die digitale Presse am **Betriebsschalter** einschalten. Der Benutzer wird über eine Bildschirmmeldung aufgefordert, einige Minuten zu warten, bis die Fixiereinheit vorgewärmt ist und die digitale Presse den Systemtest ausgeführt hat. Aufträge können während dieser Phase auf dem Gerät vorgewählt werden. Der Druckvorgang beginnt dann automatisch, sobald die Vorwärmung abgeschlossen ist. Die digitale Presse am **Betriebsschalter** ausschalten. Mindestens 20 Sekunden warten, bevor das Gerät wieder eingeschaltet wird.
Touchscreen	Ermöglicht die Funktions- und Optionswahl durch einfaches Berühren des Touchscreens.

Komponente	Beschreibung
Steuerpult	Ermöglicht die Funktionsauswahl über die Tastatur (siehe Abschnitt „Steuerpult“).
Tonerbehälter	Enthält die Tonertrommeln.
Versatz-ausgabefach	Nimmt die abgeschlossenen Druckaufträge auf. Sätze werden zur einfacheren Entnahme versetzt ausgegeben. Nimmt bis zu 500 Blatt Papier (90 g/m^2) auf.
Rechte/Linke Vordertür	Beherbergt das Bildübertragungssystem für Simplex- und Duplex-Druck. Türen zur Behebung von Staus im Papierweg des Druckmoduls und der Fixiereinheit öffnen. Anweisungen zur Behebung von Staus in der Fixiereinheit exakt befolgen. **Vorsicht:** Die Fixiereinheit ist sehr heiß. Werden die Anweisungen zur Behebung von Staus nicht genau eingehalten, besteht Verbrennungsgefahr.
Ausgangsmodul	Enthält die Glättestation und den Inverter. Die Glättestation behebt die Wellung der Druckseiten. Der Inverter wird für Duplex-Druck oder Ausgabe mit Schriftbild nach unten verwendet.
FI-Schutzschalter	Nicht in Abbildung 3-1 dargestellt, siehe Abbildung 3-5. Dieser Schalter wird ausgelöst, sobald eine Unterbrechung der Stromzufuhr zum Gerät festgestellt wird.

Umweltschutzmodul

Dieses Modul wird auf der Rückseite der digitalen Presse angeschlossen. Es enthält die Umweltschutzkomponenten (Ozon- und Staubfilter). Dieses Modul wird vom Xerox-Kundendienst gewartet.

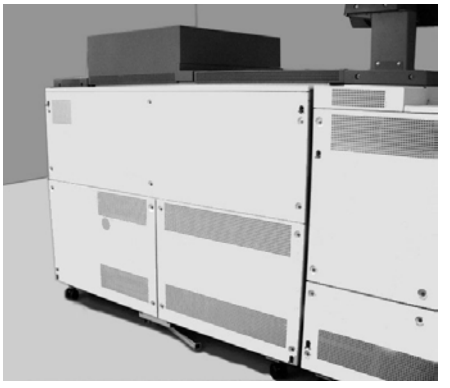


Abbildung 3-2

Elektrisches Modul

Dieses Modul beherbergt Software, gedruckte Schaltkarten und Netzteile. Der Xerox-Kundendiensttechniker schließt seinen Laptop an diesem Modul an, um Software zu laden oder Diagnosetest auszuführen.

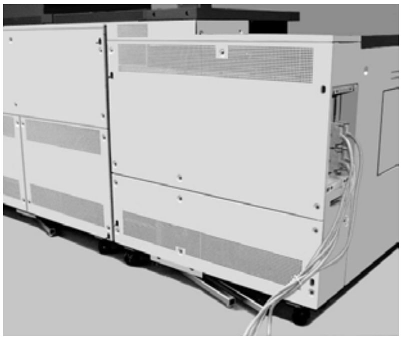


Abbildung 3-3



Vorsicht: Darauf achten, dass die Ventilationsöffnungen des elektrischen Moduls stets frei sind. Übermäßige Wärmeentwicklung kann zu einer Beschädigung der digitalen Presse führen.



Achtung: Niemals Geräteabdeckungen oder Schutzverkleidungen entfernen, die festgeschraubt sind. Diese Bereiche dürfen nur durch ausgebildete Techniker gewartet werden.

Tonersammelbehälter

Der Tonersammelbehälter nimmt den gesamten während des Druckvorgangs anfallenden Tonerabfall auf. Der Tonersammelbehälter ist ein Austauschmodul, das sich am hinteren Ende des Ausgangsmoduls befindet.

Informationen zum Austausch des Tonersammelbehälters enthält das Kapitel „Wartung“ in diesem Handbuch.

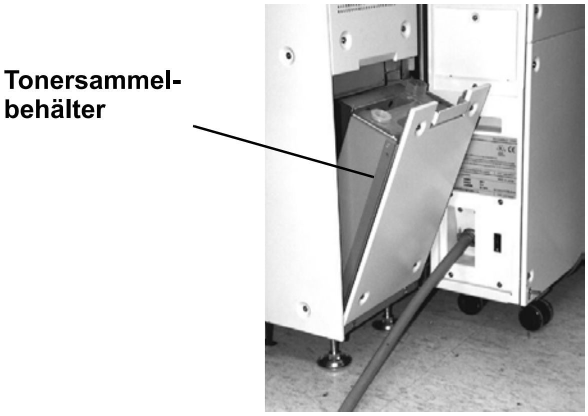


Abbildung 3-4

FI-Schutzschalter

Die digitale Presse ist mit einer Sicherheitseinrichtung, dem FI-Schutzschalter, ausgestattet. Das Gerät unterbricht die Stromzufuhr, falls ein Fehler in der Stromversorgung des Druckers auftritt.

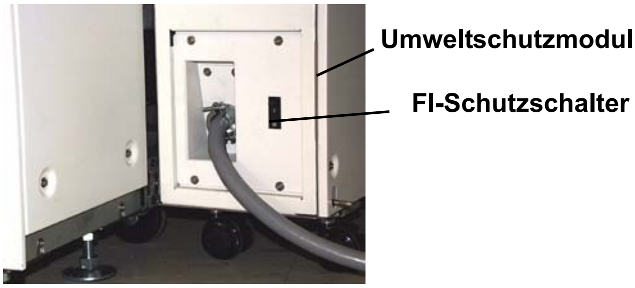


Abbildung 3-5

Die digitale Presse sollte sofort nach Wiederherstellung der Stromzufuhr eingeschaltet und ein Testdruck erstellt werden. Dies ist notwendig um sicherzustellen, dass der Stromausfall keinen Schaden verursacht hat.

Falls die Stromzufuhr zum Gerät unterbrochen wird, wie folgt vorgehen:

1. Der FI-Schutzschalter befindet sich an der Geräterückseite auf dem elektrischen Modul neben dem Tonersammelbehälter.
2. Den Schalter nach oben umlegen, falls er ausgelöst wurde und sich in der Position AUS (unten) befindet. Den Schutzschalter in die EIN-Stellung schalten.

Hinweis: Falls die Stromversorgung erneut unterbrochen wird oder falls sie durch den oben beschriebenen Vorgang nicht wiederhergestellt wurde, den Xerox-Kundendienst rufen.

Vorsicht: Das Andruckkissen in der Fixiereinheit bleibt in der oberen Position, wenn die Stromzufuhr zur digitalen Presse während der Auftragsverarbeitung unterbrochen wird. Zur Freigabe der Andruckkissen aus dieser Position muss zunächst die Stromzufuhr wiederhergestellt, das Gerät am Betriebsschalter eingeschaltet und die Starttaste betätigt werden.

Verbleiben die Andruckkissen über einen längeren Zeitraum in der oberen Position, treten Druckqualitätsmängel auf.

Touchscreen

Über den Touchscreen können Funktionen und Optionen für die eingelesene Ausgabe ausgewählt werden.

Hier werden auch Meldungen angezeigt, die den Status der digitalen Presse während Bereitschafts-, Betriebs- oder Fehlerzuständen angeben.

Auf dem Touchscreen wird der Standardbildschirm angezeigt, der vom Systemadministrator im Extras-Modus gewählt wurde. Hierbei kann es sich um die Bildschirme *Grundfunktionen*, *Auftragstatus* oder *Gerätestatus* handeln.

Meldungsbereich

Im Meldungsbereich oben auf dem Touchscreen werden Meldungen zu Druckerstatus, Programmierungskonflikten und Fehlern angezeigt. Diese Meldungen können auch Anweisungen für den Benutzer enthalten.

Registerkarten/Schaltflächen/Symbole

Einige Bildschirme auf dem Touchscreen zeigen Registerkarten an, die verschiedene auswählbare Optionen enthalten. Siehe hierzu das Beispiel auf der folgenden Seite.

Die Funktionen und Optionen werden zunächst werkseitig eingestellt, können jedoch vom Systemadministrator im Extras-Modus verändert werden.

Informationen zu diesen Auswahlmöglichkeiten können beim Systemadministrator eingeholt oder im *Systemhandbuch* nachgelesen werden.

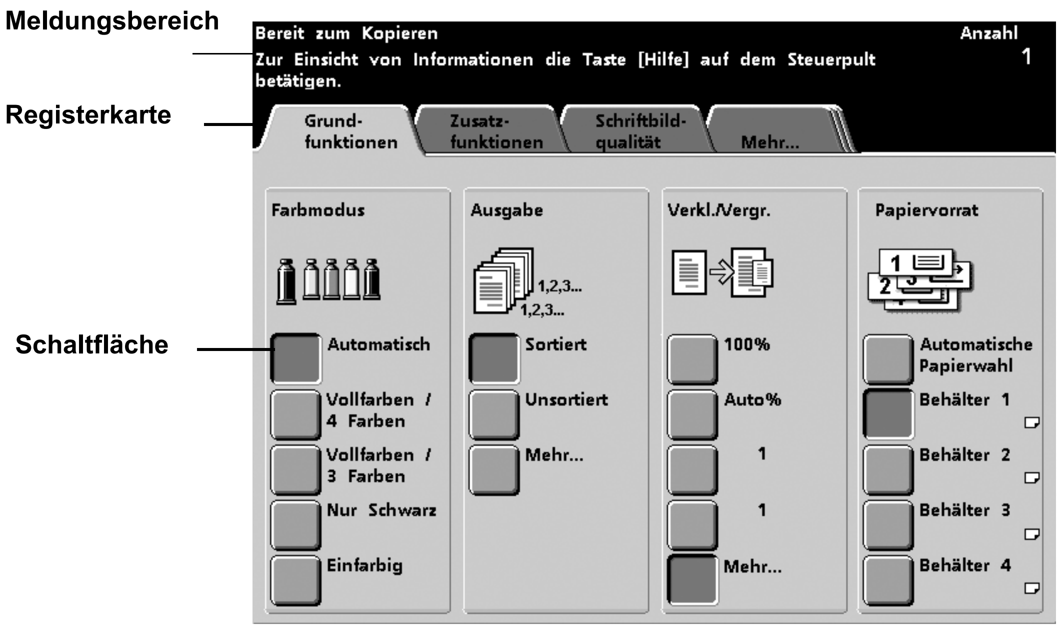


Abbildung 3-6

Schaltflächentypen und Funktionen

Die Schaltflächen des Touchscreens, die ausgewählt werden können, werden farbig mit Schatten dargestellt. Wird eine Schaltfläche ausgewählt, verändert sich ihr Erscheinungsbild. Zu den Standardschaltflächen gehören:

- **Optionsschaltflächen**

  Optionsschaltflächen sind leer, die Beschriftung oder eine Grafik befinden sich seitlich der Schaltfläche.

  Mit einigen Funktionen sind mehr Optionen verknüpft, als auf dem Touchscreen dargestellt werden können. Durch Berühren der Schaltfläche **Mehr...** wird ein weiterer Bildschirm mit zusätzlichen Funktionen eingeblendet.

- **Symbolschaltflächen**

  Symbolschaltflächen sind mit Symbolen versehene Optionsschaltflächen.

- **Pfeilschaltflächen**

  Mit Pfeilschaltflächen können die Werte für solche Funktionen wie Benutzerdef. Verkleinern/Vergrößern verändert werden.

  Durch Berühren des **nach oben** gerichteten Pfeils wird der Wert erhöht, durch Berühren des **nach unten** gerichteten Pfeils wird der Wert verringert. Die Änderungen werden in den Wertfeldern angezeigt.

  Die Werte können auf der digitalen Presse in Millimeter (mm) oder Zoll angegeben werden.

- **Festwert-Auswahlschaltflächen**

  Mit den Festwert-Auswahlschaltflächen können auf dem Touchscreen angezeigte Festwerte gewählt werden.

- **„Abbrechen“ und „Speichern“**

  Mit der Schaltfläche **Abbrechen** können ausgewählte Funktionsoptionen rückgängig gemacht werden.

  Mit der Schaltfläche **Speichern** können ausgewählte Funktionsoptionen gespeichert werden.

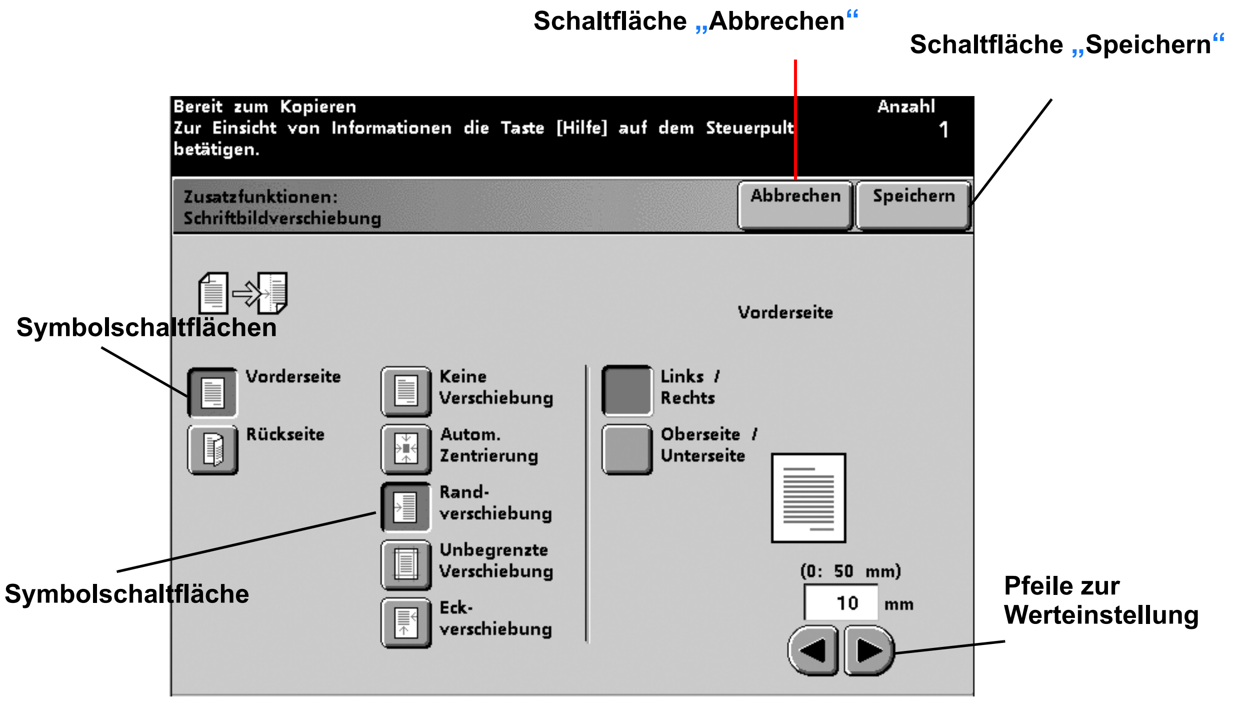


Abbildung 3-7

Steuerpult

Das Steuerpult der digitalen Presse ist entweder mit Befehlen oder mit internationalen Symbolen versehen Die dazugehörigen Funktionen werden in der folgenden Tabelle beschrieben. Bei der Konfiguration der digitalen Presse ohne Scanner sind nicht alle Funktionen aktiviert.

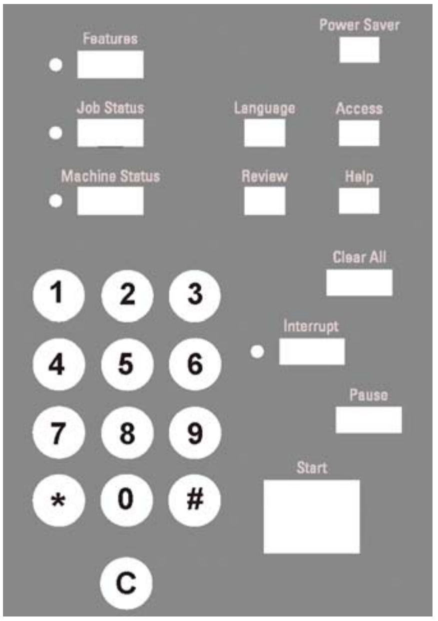


Abbildung 3-8

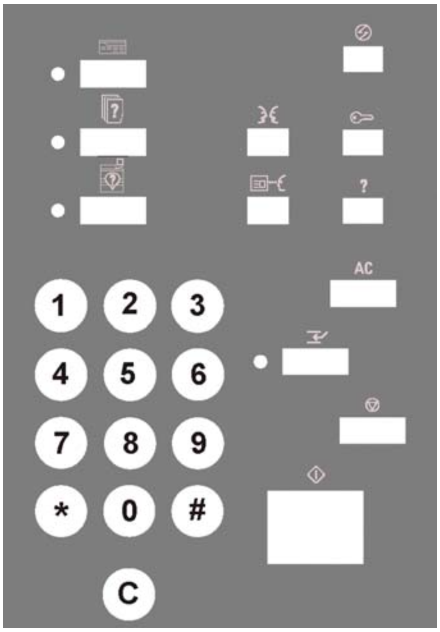
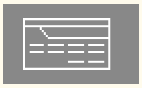
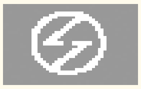
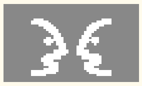
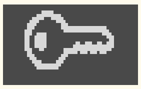
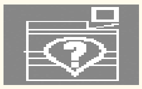
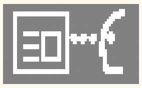
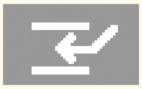
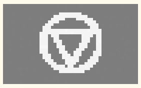
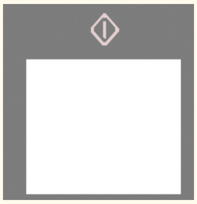
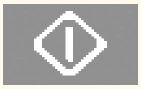


Abbildung 3-9

Bezeichnung	Begriff	Symbol	Funktion
Funktionen			Zeigt den Bildschirm mit den Registerkarten Grundfunktionen, Zusatzfunktionen, Schriftbildqualität und Mehr an. Nur auf digitaler Presse mit Scanner.
Energiespar-modus			Schaltet die digitale Presse in den Energiesparmodus. Die Temperatur der Fixiereinheit wird gesenkt.
Auftragsstatus			Zeigt eine Liste aller übermittelten Netzwerkaufträge mit deren aktuellen Status an. Die Aufträge in der Warteschlange der digitalen Presse können über diese Liste gehalten, freigegeben, vorgezogen oder gelöscht werden. Darüber hinaus lassen sich Informationen zu den dazugehörigen Optionen abrufen.
Sprache			Ermöglicht es, eine von zwei Sprachen zur Anzeige auf dem Touchscreen auszuwählen.
Zugriff			Ermöglicht es dem Benutzer, über einen Zugangscode auf den Extras-Modus und den Modus Kostenzählerverwaltung zuzugreifen.
Gerätestatus			Zeigt Informationen zu Behälterstatus, Gerätedetails, Fehlerprotokoll und Wartung an. Unter Gerätestatus werden auch die Seriennummer der digitalen Presse, die Telefonnummer des Kundendienstes und die Zählerstände für Farbe, Schwarzweiß, Übergrößen und Gesamtzahl der gedruckten Seiten angezeigt.

Bezeichnung	Begriff	Symbol	Funktion
Überprüfen			Zeigt die Auftragsprogrammierungs-einstellungen. Nur digitale Presse mit Scanner.
Hilfe			Stellt Informationen zur Verwendung des Touchscreens und der aktivierten Tasten auf dem Steuerpult bereit.
Alles löschen			Löscht alle Auftrags-programmierungen und setzt die digitale Presse auf die Standard-einstellungen zurück. Kann nicht während des Drucks verwendet werden. Nur digitale Presse mit Scanner.
Unterbrechen			Unterbricht den Druckvorgang, damit ein vorgezogener Auftrag eingelesen werden kann. Die Unterbrechungs-anzeige leuchtet auf. Nach Beendigung des Auftrags die Taste **Unterbrechen** erneut drücken, um zum vorherigen Auftrag zurückzukehren. Die Taste kann nicht während der Posterverarbeitung verwendet werden. Wird ein Auftrag im Unterbrechungsmodus ausgeführt, können die Optionen Bereich definieren unter Vorlagenart/Dunkle Ränder sowie Auftragsprofile und Sonderfunktionen nicht ausgewählt werden. Nur digitale Presse mit Scanner.

Bezeichnung	Begriff	Symbol	Funktion
Pause			Durch Drücken der Taste **Pause** kann der Scan-Vorgang gestoppt werden. Befindet sich die digitale Presse im Pause-Modus, kann kein anderer Auftrag ausgeführt werden. Scannen wiederaufnehmen berühren, um den Auftrag fortzusetzen. Durch Drücken der Taste **Auftrag löschen** wird der Auftrag gelöscht. Nur digitale Presse mit Scanner.
Start			Durch Drücken von **Start** wird der Scan-Vorgang gestartet. Die Starttaste wird für bestimmte Einstellungen im Extras-Modus verwendet.
Tastenfeld			Über das Tastenfeld werden der Zugangscode für den Extras-Modus und die Anzahl der für einen Auftrag auszugebenden Exemplare angegeben.
C			Die Taste **C (Löschen)** drücken, um die Exemplarangabe auf 1 zurückzusetzen. Nur digitale Presse mit Scanner.

Funktionen



Nach Betätigen der Taste Funktionen erscheint folgender Bildschirm. Das Anzeigen der Option Autom. Papierwahl ist abhängig von der jeweiligen Konfiguration.

Der Bildschirm Funktionen kann vom Systemadministrator als Startbildschirm festgelegt werden.

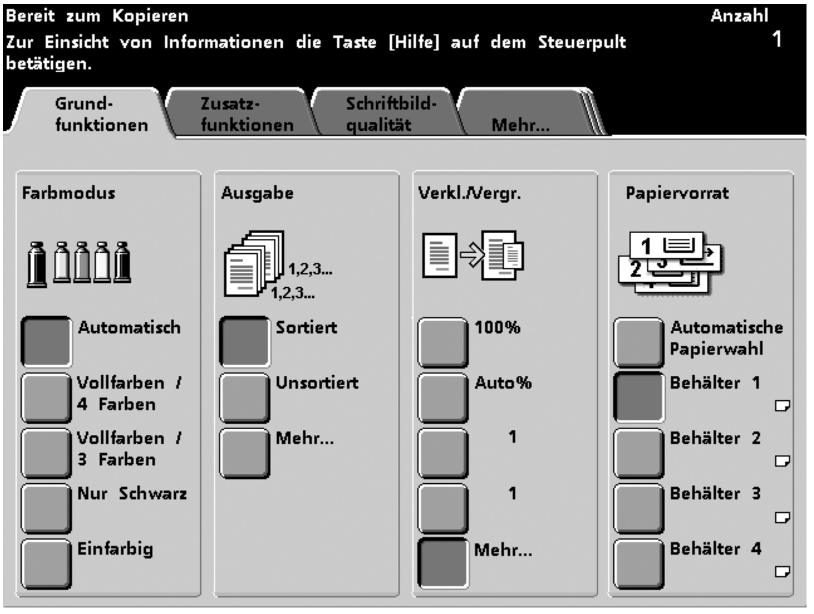


Abbildung 3-10

Registerkarte	Beschreibung
Grundfunktionen	Zeigt die Optionen an, die für Farbmodus, Ausgabe, Verkleinern/Vergrößern und Papiervorrat zur Verfügung stehen.
Zusatzfunktionen	Zeigt die Optionen an, die für 2-seitig, Schriftbildverschiebung, Formatangabe, Rand ausblenden und Auftragsprofile zur Verfügung stehen.
Bildqualität	Auswahl von Vorlagenart, Aufhellen/Abdunkeln, Schärfe, Bildtonfestwerte, Farbabstimmung, Farbverschiebung und Farbintensität.
Mehr...	Zeigt die Registerkarten für Ausgabeformat, Auftragserstellung und Zurück (zurück zum Bildschirm *Grundfunktionen*) an.

Auftragsstatus (Taste)



Bei Drücken der Taste *Auftragsstatus* wird der in Abbildung 10 gezeigte Bildschirm eingeblendet. Der Bildschirm *Auftragsstatus* kann vom Systemadministrator als Startbildschirm festgelegt werden. Zu den angezeigten Auftragsinformationen gehören Auftragsart, aktueller Status, Papierformat, Ausgabemenge (Angabe in Blättern bei aus einem Blatt bestehenden Aufträgen oder in Sätzen bei mehrblättrigen Aufträgen) und Gesamtseitenzahl.

Die Aufträge werden in der Reihenfolge nummeriert, in der sie für die Verarbeitung eingehen. Es stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, die Reihenfolge zu beeinflussen: Automatisches Halten (am Drucker müssen bestimmte Handlungen ausgeführt werden, bevor der Auftrag fortgesetzt werden kann), Manuelles Halten (auf Benutzeranforderung), Vorziehen (eines oder mehrerer Aufträge) oder Löschen eines Auftrags.

Zum Ausführen der nachfolgenden Funktionen muss zunächst ein Auftrag und anschließend die gewünschte Funktion ausgewählt werden.

- **Auftrag anhalten** berühren, um einen Auftrag manuell zu halten. Ein Auftrag mit dem Status Angehalten wird nicht gedruckt, wenn er an die Reihe kommt. Er wird übersprungen, bis er freigegeben oder gelöscht wird.
- **Auftrag freigeben** berühren, um einen in der Warteschlange gehaltenen Auftrag wieder zu aktivieren. Wird der Auftrag aufgrund eines Ressourcenproblems (Papier, Toner usw.) gehalten, wird er erst freigegeben, wenn dieses Problem behoben wurde. Ein auf Benutzerwunsch gehaltener Auftrag kann durch Berühren der Schaltfläche freigegeben werden.
- **Auftrag vorziehen** berühren, um den ausgewählten Auftrag in der Warteschlange vorzuziehen und nach dem derzeit verarbeitetem Auftrag durchzuführen. Werden mehrere Aufträge vorgezogen, werden diese in der Reihenfolge, in der sie vorgezogen wurden, verarbeitet. Vorgezogene Aufträge können keine anderen bereits vorgezogenen Aufträge überspringen.
- **Auftrag löschen** berühren, um einen ausgewählten Auftrag aus der Warteschlange zu entfernen. Es wird eine Bestätigungsmeldung eingeblendet, die mit „Ja“ beantwortet werden muss.
- **Auftragsdetails** berühren, um detaillierte Informationen zu einem ausgewählten Auftrag, z. B. die Anzahl der verarbeiteten Druckbilder, Farbmodus, verwendeter Papierbehälter, Papierart und Endverarbeitung einzusehen.

Im Bildschirm *Auftragsstatus* werden Auftragsnahmen auf 16 Zeichen reduziert. Über den Farbserver können jedoch mehr Zeichen dargestellt werden.

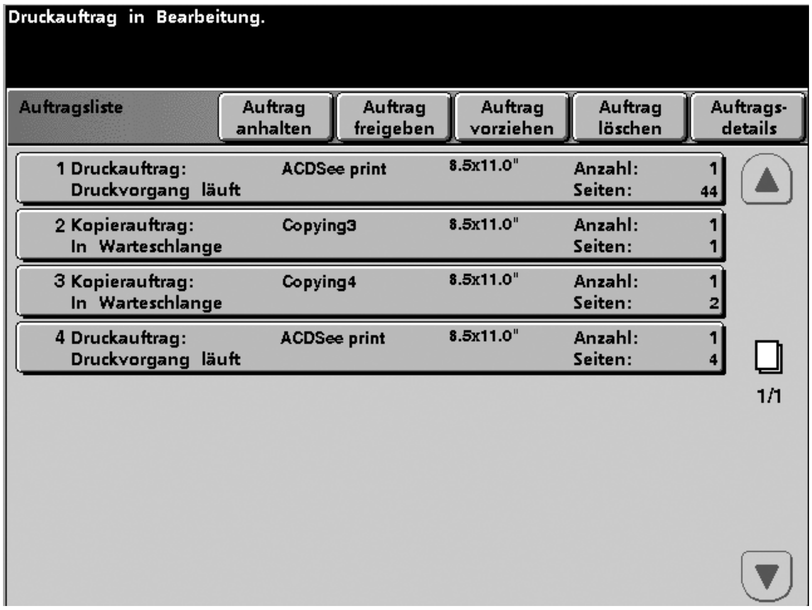


Abbildung 3-11

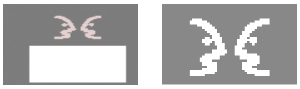
Bezeichnung	Funktion
Auftragsliste	Zeigt alle übermittelten Druckaufträge an.
Auftrag anhalten	Hält einen Auftrag bis zu seiner Freigabe in der Druckwarteschlange.
Auftrag freigeben	Gibt einen Auftrag in der Druckwarteschlange frei.
Auftrag vorziehen	Verschiebt einen Auftrag in der Warteschlange, sodass dieser vor anderen Aufträgen verarbeitet wird.
Auftrag löschen	Löscht den ausgewählten Auftrag.
Auftragsdetails	Zeigt die für den gewählten Auftrag programmierten Optionen an.
Pfeile nach oben/ nach unten	Ermöglichen das Blättern durch die Auftragsliste.

Energiesparstufe



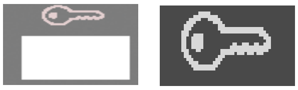
Durch Betätigen der Taste Energiesparmodus wird der Drucker in den Energiesparmodus versetzt und die Temperatur der Fixiereinheit gesenkt. Die Standardeinstellung ist 60 Minuten. Diese Einstellung kann im Extras-Modus auf einen Wert zwischen 1 und 240 gesetzt werden. Weitere Informationen sind dem *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-22) zu entnehmen.

Sprache



Mit der Taste Sprache kann zwischen zwei installierten Anzeigesprachen umgeschaltet werden.

Zugriff



Bei Drücken der Taste Zugriff wird ein Bildschirm eingeblendet, auf dem ein Passwort eingegeben werden muss, um den Extras- und Kostenzähler-Modus aufzurufen. Weitere Informationen zum Extras- und Kostenzähler-Modus sind dem *Systemhandbuch* (siehe Seite 3-1 und Seite 2-2) zu entnehmen.

Gerätestatus

Nach Betätigen der Taste Gerätestatus erscheint folgender Bildschirm: Der Bildschirm *Gerätestatus* kann vom Systemadministrator als Startbildschirm festgelegt werden.

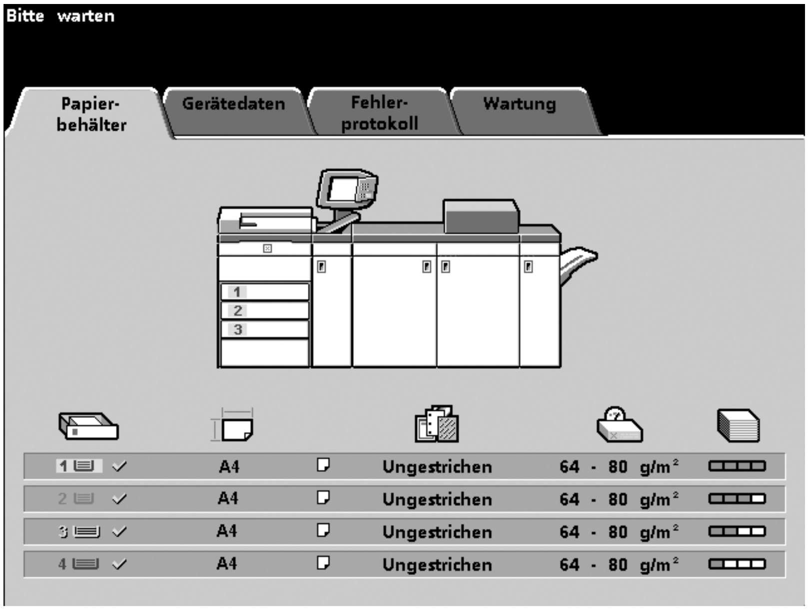


Abbildung 3-12

Registerkarte	Funktion
Papierbehälter	Zeigt den Füllstand der Behälter sowie das Gewicht und das Format des Druckmaterials in den Behältern an.
Gerätedaten	Zeigt die Telefonnummer des Kundendienstes und die Seriennummer des Geräts an und bietet Zugang zum Bildschirm *Zähler*.
Fehlerprotokoll	Zeigt alle Fehlercodes an, die dem Xerox-Kundendiensttechniker bei der Fehlerbehebung helfen.
Wartung 	Zeigt den Status der Tonertrommeln, des Tonersammelbehälters, des Fixieröls und des Fixierwalzen-Reinigungsbands an. Wird ein grünes Häkchen angezeigt, ist alles in Ordnung, eine Warnung wird durch ein gelbes Dreieck dargestellt und ein Fehler durch einen roten Kreis. **Hinweis:**Der Ölerfilz darf nur vom Xerox-Kundendiensttechniker ausgetauscht werden.

Gebührenzähler

Die Zähler geben an, wie viele Seiten gedruckt wurden. Zur Einsicht der Zählerstände die Schaltfläche **Zähler** im Bildschirm *Gerätedaten* berühren. Der Bildschirm *Gebührenzähler* wird eingeblendet.

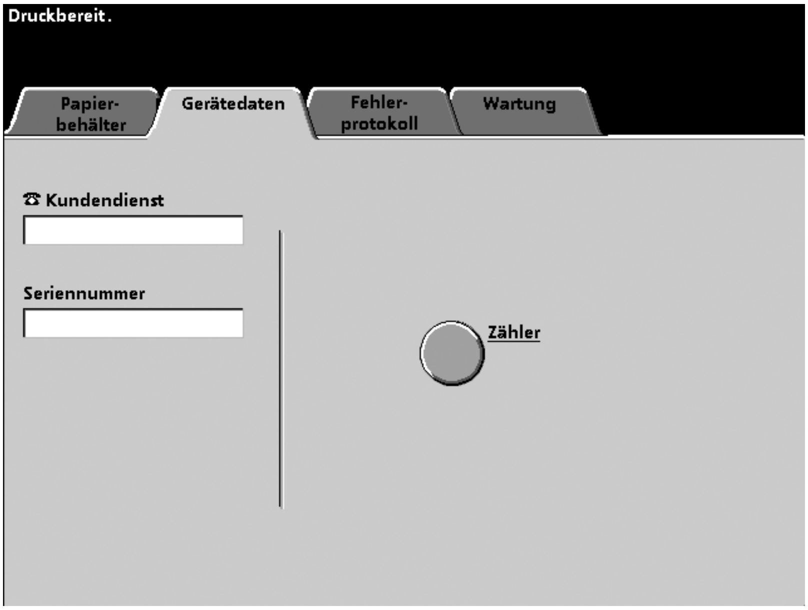


Abbildung 3-13

Um die Anzahl gedruckter Seiten zurückzusetzen, wie folgt vorgehen:

1 Die Taste **Rückstellbare Zähler** im Bildschirm *Gebührenzähler* berühren.

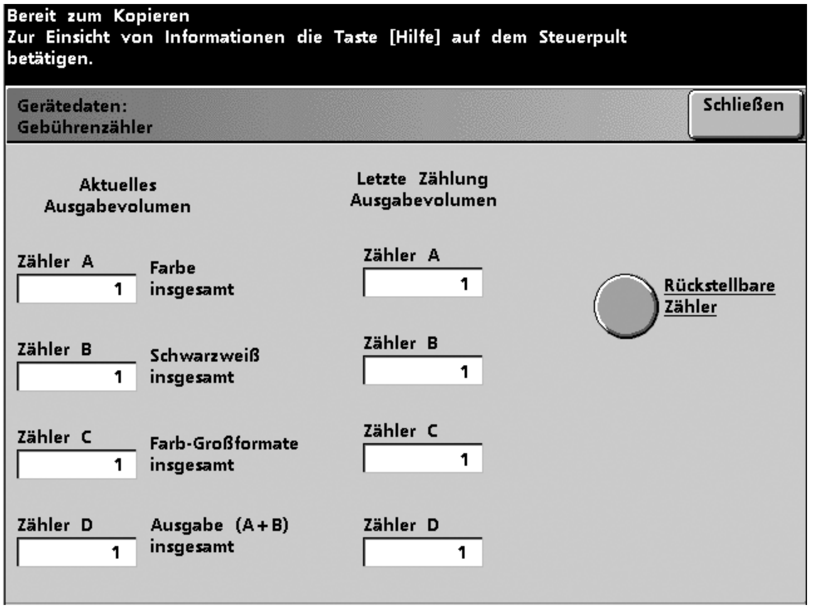


Abbildung 3-14

2 Anschließend die Taste **Zurücksetzen** im Bildschirm *Rückstellbare Zähler* berühren.

Die Anzahl wird auf 0 zurückgestellt.

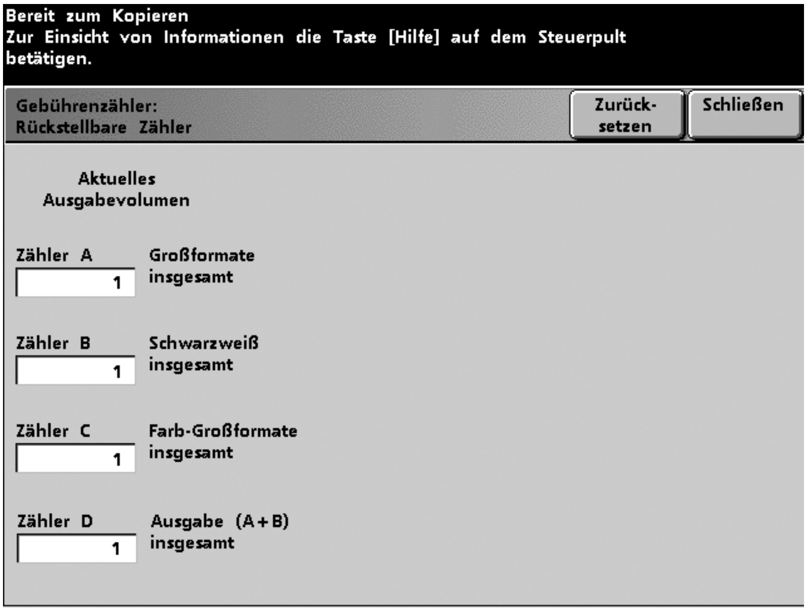


Abbildung 3-15

3 **Schließen** berühren, bis der Anfangsbildschirm der *Gerätedaten* wieder eingeblendet wird.

3 Übersicht

Überprüfung



Mithilfe der Taste *Überprüfung* können die für einen Auftrag programmierten Informationen eingesehen werden. Mit den Pfeiltasten auf der rechten Seite des Bildschirms können alle Funktionen angewählt werden.

- Die Taste **Alle Funktionen** berühren, um die Information für jede der Funktionen einzublenden.
- Die Taste **Aufgeruf. Funktionen** berühren, im nur die für den Auftrag gewählten Funktionen einzusehen.
- Die Taste **Standardm. deaktivierte Funktionen** berühren, um nur diejenigen Funktionen einzublenden, die nicht als Standard aktiviert wurden.

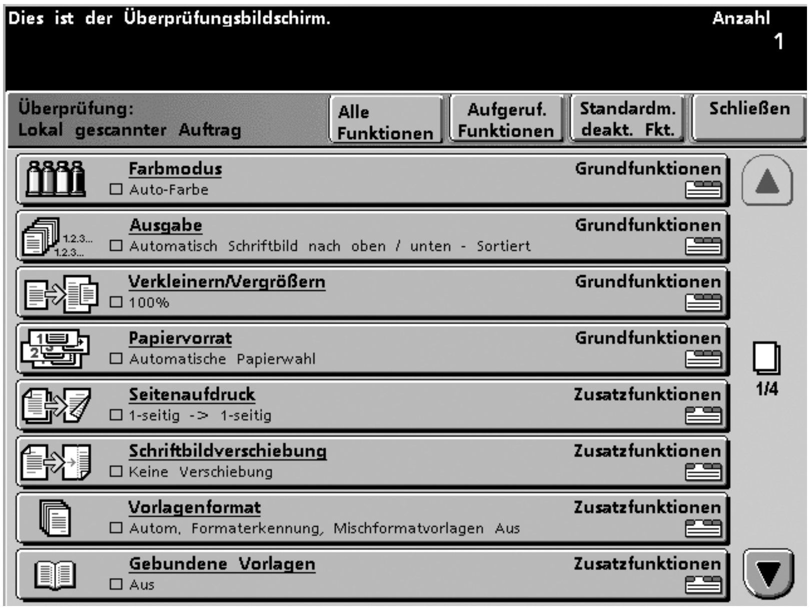


Abbildung 3-16



Abbildung 3-17



Abbildung 3-18

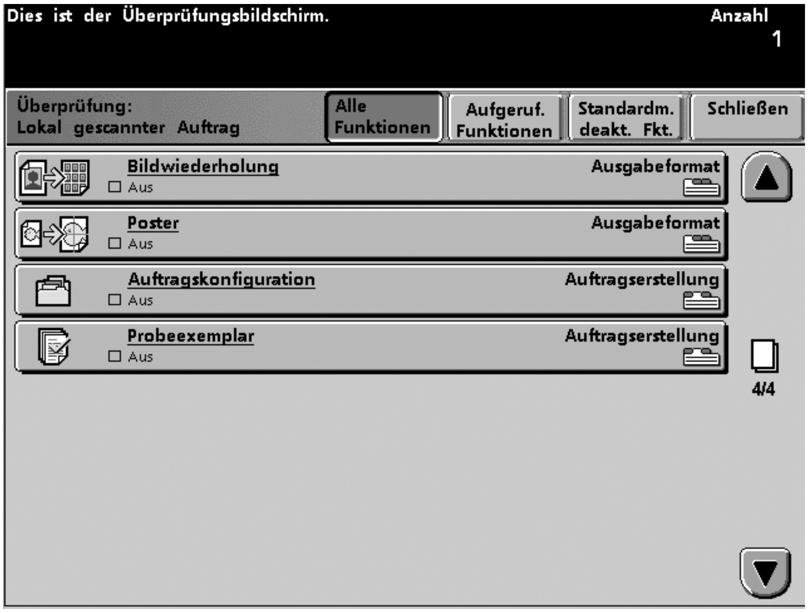


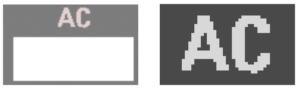
Abbildung 3-19

Hilfe



Die Taste **Hilfe** betätigen, um einen Überblick über die verschiedenen Optionen der Registerkarten auf dem Touchscreen zu erhalten.

Alles löschen



Durch Drücken der Taste **Alles löschen** werden sämtliche Einstellungen auf die Standardwerte zurückgesetzt.

Unterbrechung



Mit **Unterbrechung** kann der Benutzer einen laufenden Scan- oder Druckauftrag unterbrechen, einen anderen Auftrag programmieren und durchführen und dann den unterbrochenen Auftrag wiederaufnehmen. Ein grünes Lämpchen neben der Taste Unterbrechung zeigt an, dass der Unterbrechungsmodus aktiviert wurde.

Pause



Mit **Pause** kann der laufende Auftrag angehalten werden. Im Bildschirm *Auftragsstatus* das Feld **Scannen wiederaufnehmen** berühren, um den Auftrag fortzusetzen. Durch Drücken der Taste **Auftrag löschen** wird der Auftrag gelöscht.

Auftragsmonitor

Im Bildschirm *Auftragsmonitor* werden die für den aktuellen Auftrag ausgewählten Optionen angezeigt. Die Funktionen für den nächsten Auftrag können hier programmiert werden, während der aktuelle Auftrag ausgeführt wird. Wurden mehrere Aufträge programmiert, wird auf dem Auftragsmonitor nicht der laufende, sondern der zuletzt programmierte Auftrag angezeigt.

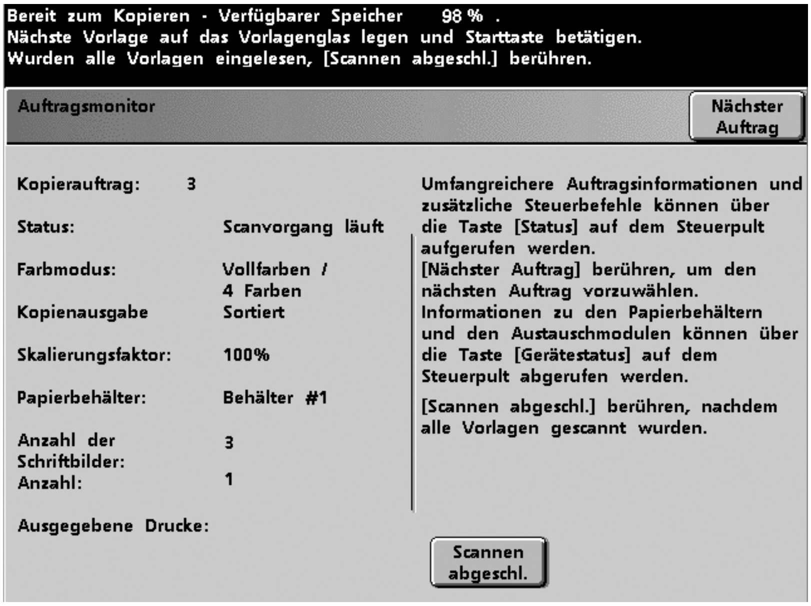


Abbildung 3-20

Der Drucker kann für die Annahme zusätzlicher Vorlagen programmiert werden. Diese Auswahl wird im Extras-Modus aktiviert. Anweisungen hierzu sind dem *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-52) zu entnehmen.

Wurde Zusätzliche Vorlagen aktiviert, sucht die digitale Presse nach weiteren Vorlagen für einen Auftrag, bis die Schaltfläche **Scannen abgeschl.** auf dem Auftragsmonitor berührt wird.

Akustische Signale

Drei verschiedene Akustiksignale werden verwendet:

- **Warnung:**

  Ein Warnton zeigt an, dass eine berührte Schaltfläche nicht gewählt werden kann.

- **Schaltflächenauswahl:**

  Der Schaltflächenauswahlton zeigt an, dass die berührte Schaltfläche gewählt werden kann.

- **Fehler:**

  Der Fehlerton weist darauf hin, dass im Drucker ein Fehler auftrat. Der Drucker kann den Betrieb erst fortsetzen, wenn der Fehler behoben wurde.

Die Akustiksignale können über den Extras-Modus aktiviert und deaktiviert werden. Weitere Informationen sind dem *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-34) zu entnehmen.

Warnbildschirme

Warnbildschirme sind mit einem roten Balken versehen. Sie werden eingeblendet, wenn Verbrauchsmaterialien, z. B. Toner, ersetzt werden müssen oder wenn der Drucker aufgrund eines Fehlerzustands keine Drucke erstellen kann. Ein *Warnbildschirm* zeigt außerdem an, dass mit der digitalen Presse aufgrund eines Fehlers keine Druckausgaben erstellt werden können. Das Problem anhand der Anweisungen auf dem Bildschirm beheben und den Druck wiederaufnehmen.



Abbildung 3-21

Wartung

Auf dem *Wartungsbildschirm* erscheint ein grünes Häkchen, wenn die aufgeführten Verbrauchsmaterialen den Bedarf decken. Gehen die Verbrauchsmaterialien zur Neige, wird ein gelbes Dreieck eingeblendet. Sind die Verbrauchsmaterialien leer, wird dies durch einen roten Kreis dargestellt. Die digitale Presse unterbricht automatisch den aktuellen Auftrag und startet erst wieder erneut, wenn ausreichend Verbrauchsmaterial zur Verfügung steht.

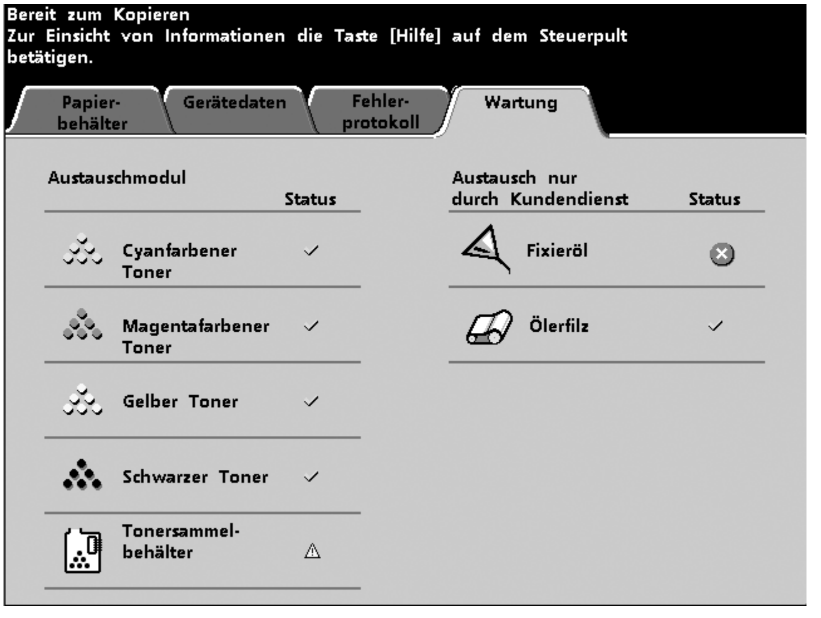


Abbildung 3-22

Duplex-Vorlageneinzug (DVE)



Abbildung 3-23

Über den Duplex-Vorlageneinzug können automatisch bis zu 50 Blätter von Vorlagen gleichen oder unterschiedlichen Formats eingezogen werden.

1 Die Dokumente mit der Druckseite nach oben in den Duplex-Vorlageneinzug einlegen und sicherstellen, dass die Papierführungen anliegen.

Ist die Vorlage korrekt eingelegt, leuchtet auf der Vorlageneinzugsanzeige ein grüner Pfeil. Diese Anzeige kann auch auf einen Vorlagenstau hinweisen.

2 Die **Starttaste** drücken, um den Scannvorgang zu starten. Die Vorlage wird beginnend mit dem obersten Blatt auf das Vorlagenglas gezogen und nach dem Einlesen an das Ausgabefach des Duplex-Vorlageneinzugs rechts ausgegeben.

Wichtig: Beim Einlesen gebundener Vorlagen nicht zu kräftig auf den Duplex-Vorlageneinzug drücken.

Wichtig: Muss der Duplex-Vorlageneinzug beim Kopieren geöffnet bleiben, kann die Option Auto-Farbe nicht verwendet werden. Der Drucker und Scanner nehmen den Betrieb erst auf, wenn unter Farbmodus eine andere Einstellung gewählt wurde.

Vorlagenglas



Abbildung 3-24

1 Den Duplex-Vorlageneinzug anheben und die Vorlage mit dem Druckbild nach oben in die obere linke Ecke des Vorlagenglases schieben. Das Papier dabei so ausrichten, wie das Papier im gewünschten Papierbehälter (LSZ auf dem Glas, wenn das Papier im Papierbehälter für LSZ ausgerichtet ist, SSZ, wenn das Papier im Papierbehälter für SSZ ausgerichtet ist).

Vorsicht: Beim Einlesen gebundener Vorlagen den Duplex-Vorlageneinzug nicht zu kräftig nach unten drücken.

2 Den Duplex-Vorlageneinzug absenken.

3 Die **Starttaste** drücken, um den Scannvorgang zu starten.

Die maximale Größe für Scann-Druckbilder ist A3. Um Druckbilder dieses Formats auf Papier des Formats SRA3 abzubilden, muss eine Vergrößerung von 102% gewählt werden. Das Kapitel Druckmaterial und Papierbehälter in diesem Handbuch enthält weitere Informationen zum Programmieren des Systems für verschiedene Papierformate.

Wichtig: Muss der Duplex-Vorlageneinzug beim Kopieren geöffnet bleiben, kann die Option Auto-Farbe nicht verwendet werden. Die digitale Presse und der Scanner nehmen den Betrieb erst auf, wenn unter Farbmodus eine andere Einstellung gewählt wurde.

Interne Komponenten

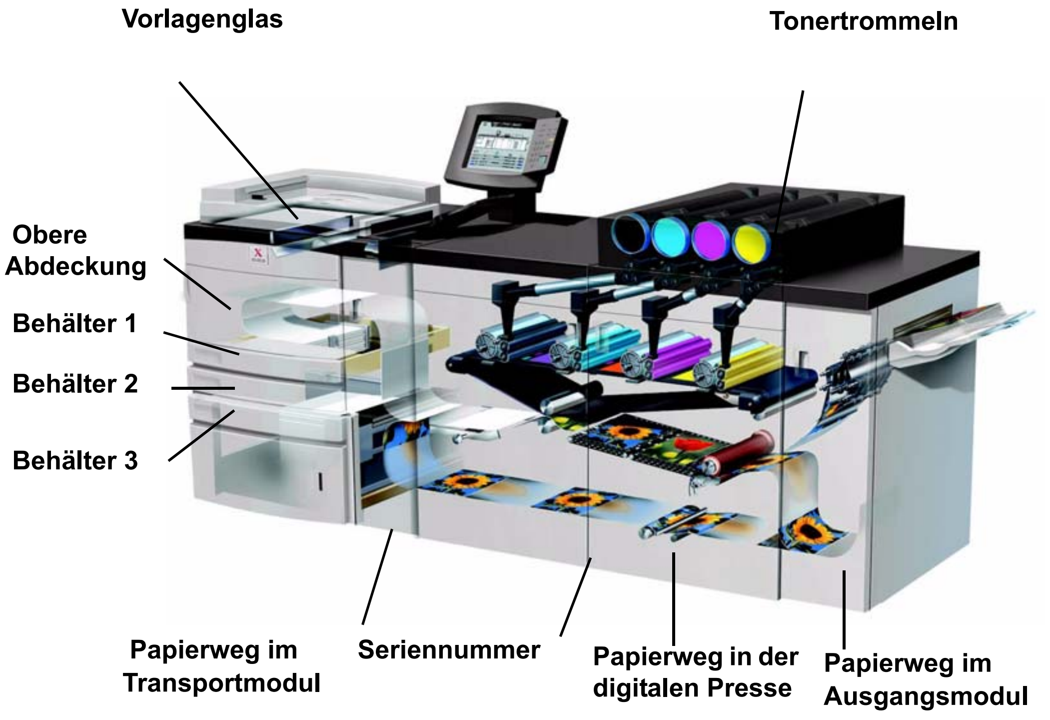


Abbildung 3-25

Tonertrommeln

Die Tonertrommeln der digitalen Presse sind von links nach rechts in den Farben Schwarz, Zyan, Magenta und Gelb angeordnet. Informationen zum Austausch der Tonertrommeln enthält das Kapitel Wartung.

Seriennummer

Wird die Stromzufuhr zur digitalen Presse unterbrochen und die Registerkarte Gerätedaten kann nicht für die Einsicht der Seriennummer aufgerufen werden, die beiden Hauptvordertüren des Druckers öffnen. In der Mitte des unteren Rahmens befindet sich ein Aufkleber mit der Seriennummer.

Obere Abdeckung



Abbildung 3-26

Die Abbildung zeigt den oberen Papierweg des Transportmoduls; hier wird das Material aus Behälter 1 und 2 zum Transportmodul transportiert.

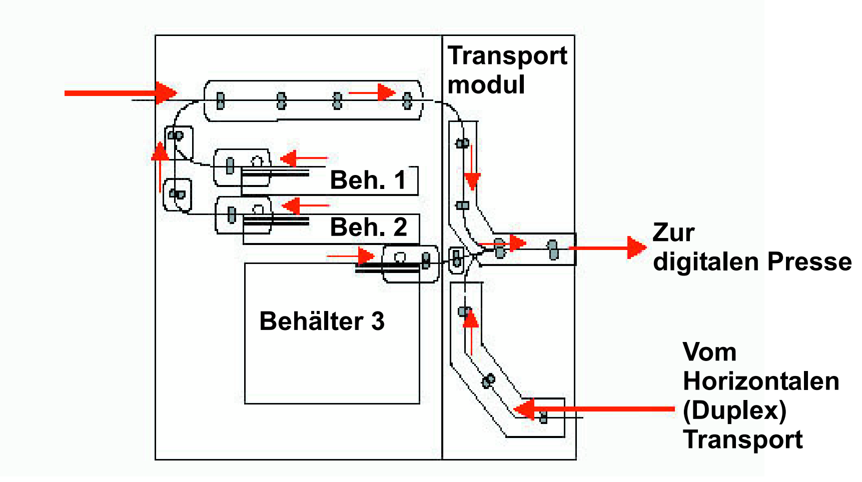


Abbildung 3-27

Transportmodul



Abbildung 3-28

Der obere Papierweg im Transportmodul transportiert das Papier aus den Papierbehältern zum oberen Papierweg der digitalen Presse.

Beim Duplex-Druck transportiert der untere Papierweg im Transportmodul das Papier vom unteren Papierweg des Druckers zum oberen Papierweg der digitalen Presse.

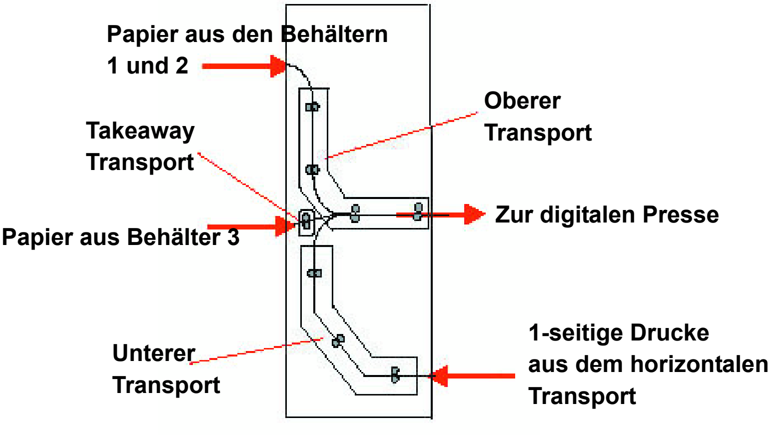


Abbildung 3-29

Papierweg in der digitalen Presse

Der Papierweg in der digitalen Presse überträgt ein Schriftbild auf das Papier und fixiert es. Dies gilt sowohl für den Simplex- als auch für den Duplex-Druck. Der Papierweg ist in zwei Bereiche unterteilt, den oberen und den unteren Papierweg. Der obere Papierweg wird für Simplex- und für Duplex-Druck verwendet, der untere Papierweg nur für den Duplex-Druck. Der horizontale Transport 1 glättet das Papier beim Duplex-Druck.

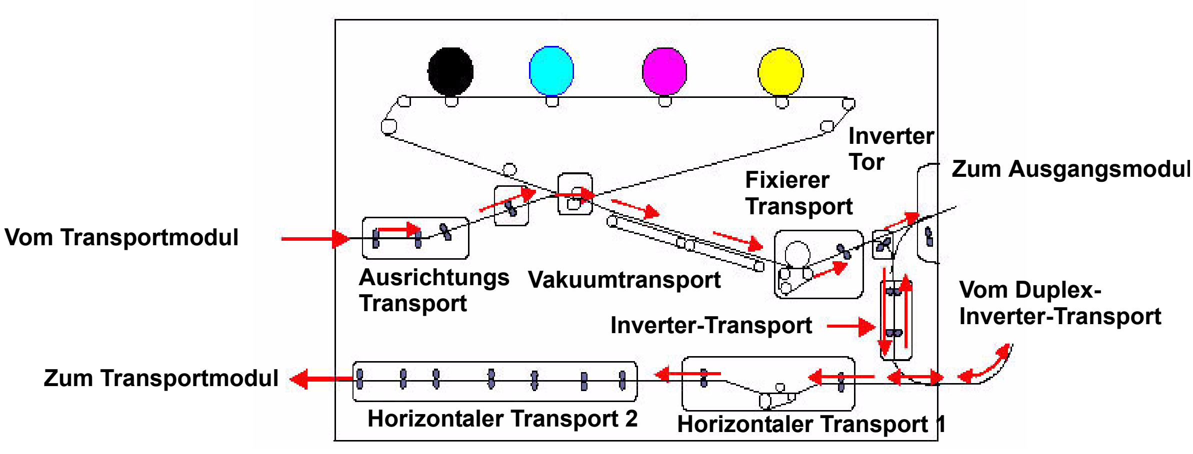


Abbildung 3-30

Ausgangsmodul



Abbildung 3-31

Eine fertige Druckausgabe wird über das Ausgangsmodul an das Versatzausgabefach weitergegeben.

Das Ausgangsmodul enthält eine Glättestation, die die durch die Fixierung aufgetretene Wellung des Papiers glättet.

Das Ausgangsmodul enthält auch einen Inverter, der das Papier für den Duplex-Druck oder die Ausgabe mit Bild nach unten wendet.

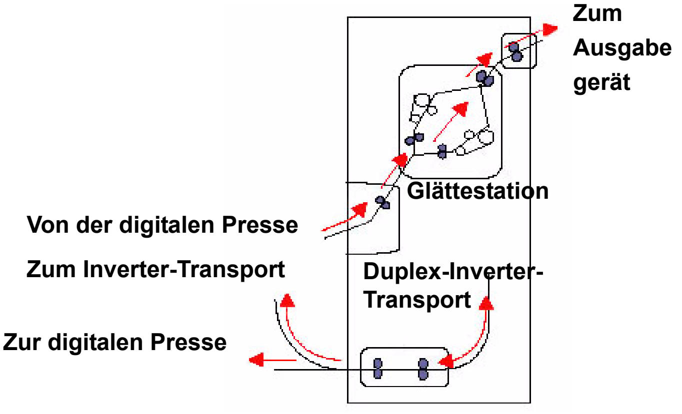


Abbildung 3-32

Umsetzen der digitalen Presse

Wenn die digitale Presse an einer anderen Stelle aufgestellt werden soll, muss der Xerox-Kundendienst gerufen werden. Das Installationsplanungsverfahren muss für jeden neuen Standort durchgeführt werden.

4. Druckmaterial und Papierbehälter

Empfohlenes Druckmaterial und Sondermaterial

Weitere Informationen zu den Verbrauchsmaterialrichtlinien enthalten das *Verbrauchsmaterial-Handbuch* sowie die *Liste der empfohlenen Druckmaterialien*. Die *Liste der empfohlenen Druckmaterialien* kann über das Internet unter **www.xerox.com** heruntergeladen werden. Geben Sie als Suchparameter den Namen der digitalen Presse ein und folgen Sie dem Pfad bis zu den herunter zuladenden Dateien.

Papierverwendung

Papier mit der der Verpackungsnaht zugewandten Seite nach unten in Behälter 1 und 2 und mit der Verpackungsnaht nach oben in Behälter 3 einlegen.

Hinweis: Auf einigen Verpackungen wird die bevorzugte Seite (Siebseite) mit einem Pfeil gekennzeichnet. Verwenden Sie diese Kennzeichnung (Pfeil) als Orientierung zur Bestimmung der Siebseite beim Laden von Bedruckstoffen.

Das Druckmaterial wird durch viele Faktoren beeinflusst, wie z. B. Raumtemperatur, Luftfeuchtigkeit, Papierqualität, Staub und Größe des Bildbereichs. Treten Papierstaus oder starke Rollneigung des Papiers auf, Papier aus dem Behälter entfernen, umdrehen, erneut einlegen und Druck fortsetzten. Lässt sich das Problem hierdurch beheben, Papier weiterhin in der gleichen Richtung einlegen. Kann das Problem nicht gelöst werden, ein neues Ries einlegen und den Druckvorgang wiederholen. Besteht das Problem weiterhin, kann der Systemadministrator den Extras-Modus aufrufen, um die Glättungseinstellungen auf die entsprechenden Umgebungs- und Papieranforderungen auszurichten. Besteht das Problem weiterhin, den Xerox-Kundendienst verständigen.

Für den zuverlässigen Betrieb und gute Druckqualität gelten folgende Empfehlungen:

Lagerung

- Auf einer flachen Unterlage - Die Kartons nicht direkt auf dem Boden lagern, da dies möglicherweise zu einer erhöhten Feuchtigkeitsabsorbierung führt. Es empfiehlt sich, die Kartons auf Paletten, Regalen oder in Schränken zu lagern. Der Lagerraum sollte keinen extremen Temperaturen und keiner extremen Luftfeuchtigkeit ausgesetzt sein.
- In staubfreien Räumen.
- In Räumen mit niedriger Luftfeuchtigkeit - Die Kontrolle der Feuchtigkeit ist eine der wichtigsten Maßnahmen, um die Qualität des Papiers im Gerät zu gewährleisten. Optimale Lagerungsbedingungen erfordern eine relative Luftfeuchtigkeit von 35 bis 55%. Höhere Luftfeuchtigkeit führt zu gewellten Rändern, da nur die Ränder die Feuchtigkeit absorbieren. Gewellte Ränder verursachen Papierstaus und Fehleinzüge.
- In luftdichten, vor Feuchtigkeit geschützten Containern.
- Unter gemäßigter Temperatur - Die Temperatur des Lagerraums kann sich stark auf die Leistung des Papiers im Drucker auswirken. Die optimale Lagerungstemperatur beträgt 20° bis 24,4^{o} C.

Weitere Informationen zur Papierverwendung enthält das *Verbrauchsmaterial-Handbuch*.

Zuschneiden von Papier

Das fachgerechte Schneiden von Papier ist von äußerster Wichtigkeit. Papierhersteller, die Papier in verschiedenen Größen liefern, verwenden hierfür hochmoderne Rotationsschneider. Durch die Verwendung dieser Schneidemaschinen bei gleichzeitiger Staubentfernung wird die Verschmutzung des Papiers vermieden.

Wird bereits geschnittenes Papier weiter zugeschnitten, kann es bei Verwendung unscharfer Schneidegeräte zu Staubentwicklung kommen. Es wird empfohlen, das Papier erst nach dem Druck zu schneiden, um die Staubentwicklung und daraus resultierende Verschmutzung zu vermeiden.

Ist ein Zuschneiden des Papiers vor dem Druck unumgänglich, sind für die Erzielung guter Ergebnisse Einrichtungen für das Schärfen der Messer und die Staubentfernung durch Vakuum- oder Gebläseanwendungen erforderlich.

Papierbehälter 1, 2 und 3

Behälter 1, 2 und 3 sind die Standardpapierbehälter der digitalen Presse.



Abbildung 4-1

Die folgende Abbildung zeigt die Papierwege für die Behälter 1, 2 und 3.

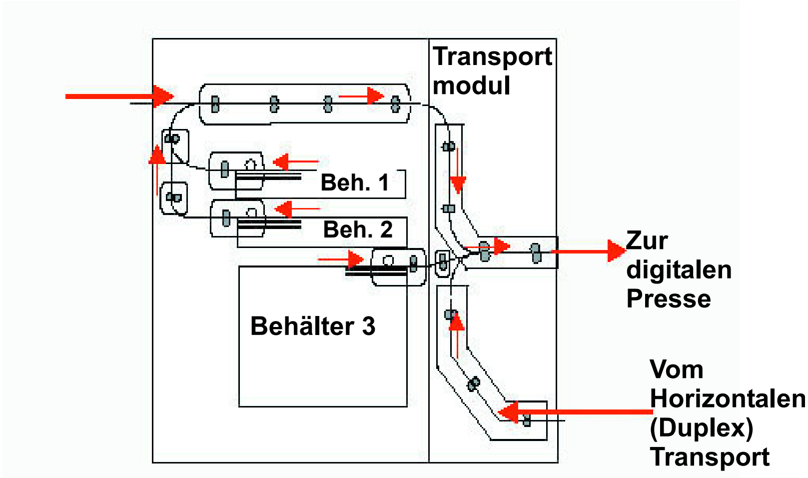


Abbildung 4-2

Grundregeln für die Papierhandhabung

Für ein optimales Druckergebnis folgende Regeln beachten:

- Druckmaterial nur bis zur Max-Füllmarkierung einlegen.
- Kein zerknittertes, eingerissenes, gewelltes oder gefaltetes Papier verwenden.
- Nur Druckmaterial mit den angewiesenen Gewichten und Formaten verwenden.
- Kein Druckmaterial mit unterschiedlichen Gewichten und Formaten in einen Behälter einlegen.
- Behälter-LEDs richtig auf die Papiergewichtsbereiche einstellen.
- Den Anweisungen der Publikation *Liste der empfohlenen Druckmaterialien* folgen unter: **www.xerox.com**

Die Papierzufuhr kann auf zwei Arten erfolgen: über die Längsseite (LSZ) oder die Schmalseite (SSZ). LSZ oder SSZ geben an, welche Seite zuerst zugeführt wird.

Hinweis: Beim Einlegen von Druckmaterial müssen die Papierführungen richtig eingestellt werden. Falsch eingelegtes Druckmaterial führt zu Schiefeinzügen und Papierstaus.

Papier	Behälter 1 / Behälter 2	Behälter 3
Papierformat	JIS B5 (LSZ/SSZ) 8,5 x 11 Zoll/A4 (LSZ/SSZ) JIS B4 (SSZ) ISO B4 8 x 10 Zoll (LSZ) 8,5 x 13 Zoll (SSZ) 8,5 x 14 Zoll (SSZ) 11 x 17 Zoll/A3 (SSZ) 12 x 18 Zoll (SSZ)* 12,6 x 17,7 Zoll/SRA3 (SSZ)*	JIS B5 (LSZ/SSZ) 8,5 x 11 Zoll/A4 (LSZ/SSZ) JIS B4 (SSZ) ISO B4 8 x 10 Zoll (LSZ) 8,5 x 13 Zoll (SSZ) 8,5 x 14 Zoll (SSZ) 11 x 17 Zoll/A3 (SSZ) 12 x 18 Zoll (SSZ) 12,6 x 17,7 Zoll/SRA3 (SSZ) 12,6 x 19,2 Zoll (SSZ)
Papiergewichts-bereiche	64 - 220 g/m^2	64 - 280 g/m^2
Klarsichtfolien	Nein	Ja
Etiketten	Nein	Ja
Aufbügelfolie	Nein	Ja
Gestrichenes Papier	Nein	Ja
Registerblätter**	Nein	Ja
Gelocht	Ja	Ja

Tabelle 1. Papierrichtlinien

*Zur Verwendung dieser Formate muss eine Papierführung entfernt werden.
Den Xerox-Kundendienst zur Entfernung der Seitenführung rufen.

**Siehe standardunabhängige Papierformate in diesem Kapitel.

Hinweis: Wird der optionale Hochleistungsstapler (HLS) verwendet, löst sich bei der Verwendung von Etiketten im Stapelmodus manchmal die Rückseite. Dies lässt sich durch Verwendung des oberen Staplerfachs vermeiden.

Wichtig: Beim Einzug des Papiers mit der Schmalseite und Ausgabe im Hochleistungsstapler (HLS) muss die Ausgabe an das obere Ausgabefach des Hochleistungsstaplers gesendet werden.

Sonderfunktionen der Papierbehälter

Mithilfe von Sonderfunktionen können die Umwelteinflüsse in den Papierbehältern so geregelt werden, dass eine optimale Druckqualität gewährleistet wird.

- Für die Papierbehälter 1 und 2 sind optionale Heizelemente verfügbar.
- Unter dem Papierweg von Papierbehälter 3 befindet sich ein Heizelement, das vom Xerox-Kundendiensttechniker aktiviert werden kann.
- Papierbehälter 3 ist mit zwei Gebläsen ausgestattet. Das Gebläse an der Vorderkante ist ständig eingeschaltet. Es erzeugt Warmluft, wenn folgende Materialwahl getroffen wurde: gestrichenes Papier, Klarsichtfolien oder Normalpapier mit einem Papiergewicht ab 106 g/m^2. Das Gebläse an der Hinterkante ist ständig eingeschaltet, erzeugt jedoch keine Warmluft.
- An der Tür des Papierbehälters 3 befinden sich Hebel, mit denen die Luftmenge im Behälter reguliert werden kann. Für Papiergewichte bis zu 150 g/m^2 die Hebel nach vorn ziehen. Für Papiergewichte über 150 g/m^2 die Hebel nach hinten drücken.



Abbildung 4-3

4 Druckmaterial und Papierbehälter

Behälterkapazität

Papierbehälter 1 und 2 haben ein Fassungsvermögen von 550 Blatt (bei einem Papiergewicht von 90 g/m^2).

Papierbehälter 3 hat ein Fassungsvermögen von 2200 Blatt (bei einem Papiergewicht von 90 g/m^2).

Rollneigung

Wenn das Papier Hitze ausgesetzt wird, verliert es Feuchtigkeit und wellt sich in Richtung der Wärmequelle. Bei Aufträgen mit hoher Tonerdeckung nimmt die Rollneigung aufgrund des plastifizierenden Effekts des Toners auf der Papieroberfläche zu. Das System versucht, diesem Effekt mithilfe der Glättestation, einem mechanischen Gerät im Papierweg, entgegenzuwirken.

Die Rollneigung des Papiers wird automatisch überwacht und korrigiert. Wie viel Druck an den verschiedenen Andruckhebeln der Glättestation erforderlich ist, hängt von der Tonerdeckung der Seite, dem Papiergewicht, der Papierbeschaffenheit (gestrichen oder ungestrichen), der Luftfeuchtigkeit und der Temperatur ab.

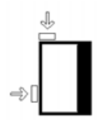
Bei starker Rollneigung Papier aus dem Behälter entfernen, Stapel umdrehen und wieder in den Behälter einlegen. Lässt sich die Rollneigung so nicht reduzieren, die Glättestation anhand der im Kapitel „Extras-Modus“ (siehe Seite 2-66) des *Systemhandbuchs* beschriebenen Verfahren einstellen.

Duplex-Druck

Die digitale Presse führt Druckmaterial mit einem Papiergewicht von bis zu 220 g/m^2 für den Duplex-Druck aus allen Papierbehältern zu. Gewichte über 220 g/m^2 oder Formate über 321,1 x 458,1 mm können nicht im Duplex-Modus verarbeitet werden.

Richtlinien für Klarsichtfolien

Klarsichtfolien sollten NUR über Behälter 3 zugeführt werden.

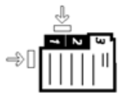


- Klarsichtfolien mit dem Sichtstreifen nach unten und als Vorderkante in Behälter 3 einlegen. (Die Vorderkante ist die Kante, die zuerst eingezogen wird.)
  - Klarsichtfolien und Papier nicht zusammen in Behälter 3 einlegen, da dies Papierstaus verursacht.
- Sicherstellen, dass im Bereich „Gewicht“ des Papierbehälters „Klarsichtfolien“ gewählt wurde.

Verwenden Sie nur die von Xerox empfohlenen Klarsichtfolien:

- Xerox-Klarsichtfolien mit entfernbarem Sichtstreifen: Teilenummer 3R93179.

Registerblätter



Registerblätter können als Sondermaterial in Behälter 3 verwendet werden.

- Registerblätter müssen mit der registerlosen Längsseite zuerst zugeführt werden.
- Treten bei der Verarbeitung von Registerblättern Papierstaus auf, kann der Druckvorgang nach der Staubeseitigung nicht automatisch fortgesetzt werden.
  - Vorlagen und Drucke von Hand neu ordnen, bestimmen, an welcher Stelle der Auftrag unterbrochen wurde, und den Druckvorgang ab dieser Stelle fortsetzen, oder den Druckvorgang ganz abbrechen und noch einmal von vorn beginnen.
- Bei Registern im A4-Format nur Registerblätter mit 223,5 x 296 mm verwenden.
  - Das korrekte Gewicht der Einlagen am Behälter selbst auswählen.
- „Nicht-Standard“ wählen und bei über die Schmalseite einzuziehendem A4-Material für die X-Achse 296 mm und für die Y-Achse 223,5 mm angeben.

Voreinstellung für Großformatpapier anhand des im *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-43) beschriebenen Verfahrens vornehmen.

Gelochtes Papier

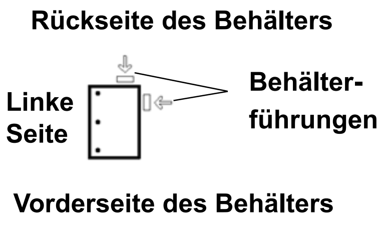
Papier mit Dreifachlochung kann über alle Behälter (1, 2 und 3) zugeführt werden

Gelochtes Material sollte gemäß den unten gezeigten Abbildungen für Simplex- und Duplex-Drucke geladen werden, um Papierstaus zu vermeiden, die durch Fehlausrichtungen der Löcher mit den Materialsensoren entstehen können.

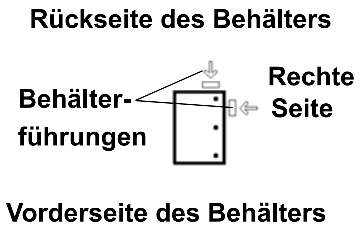
Simplex-Druck

Papier zur Längsseitenzufuhr (LSZ) wie nachfolgend dargestellt mit der Lochung zur Papierführung des Papierbehälters in Behälter 1, 2 oder 3 einlegen: (siehe Abb.).

Behälter 1 und 2



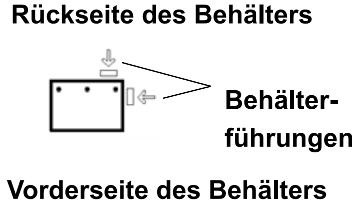
Behälter 3



Duplex-Druck

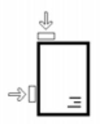
Papier wie nachfolgend dargestellt mit der Lochung zur **Rückseite** des Papierbehälters in Behälter 1, 2 oder 3 einlegen (siehe Abb.).

Behälter 1, 2 und 3



Hinweis: Falls Material mit Mehrfachlochung mit dem optionalen Hochleistungsstapler/-hefters geheftet werden soll, den Hinweisen im Kapitel **Zubehör** (siehe Seite 6-4) zum Laden verschiedener Papierarten (je nach Heftposition) folgen.

Briefkopf



Für die Erstellung von gedruckten Briefköpfen werden verschiedene Toner und Tinten verwendet, die möglicherweise den Druckvorgang im Drucker nicht intakt durchlaufen.

Weitere Informationen zum Verwenden von vorgedrucktem Briefpapier sind dem **Handbuch zu den Sondermaterialen** zu entnehmen.

Papier mit Sonderformaten

Als Sonderformate gelten alle Formate, die unter 182 – 320 mm (LSZ) oder über 182 x 488 mm (SSZ) liegen; diese in Behälter 3 laden. Die Einstellung für Sonderformate am Behälter 3 vornehmen. Siehe dazu auch das *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-42) für das Verfahren zum Programmieren von Sonderformaten.

Großformatpapier

Großformatpapier (304 x 457 mm (SSZ) oder 320 x 450 mm (SSZ) kann in die Papierbehälter 1 und 2 eingelegt werden, nachdem die Papierführungen vom Xerox-Kundendiensttechniker entfernt wurden. Voreinstellung für Großformatpapier anhand des im *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-43) beschriebenen Verfahrens vornehmen.

Autom. Behälterumschaltung

Ist die automatische Behälterumschaltung im Extras-Modus aktiviert (diese Funktion steht nicht bei allen Konfigurationen zur Verfügung), wechselt das Gerät, sobald der festgelegte Behälter leer ist, automatisch zu einem anderen Behälter, der Material desselben Formats und Gewichts, derselben Art und Einzugsrichtung (SSZ oder LSZ) enthält. Anweisungen zur Aktivierung der automatischen Behälterumschaltung sind dem *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-36) zu entnehmen.

Automatische Papierwahl

Die automatische Papierzufuhr (nicht bei allen Konfigurationen vorhanden) erkennt das Format der Vorlage automatisch und wählt den entsprechenden Papierbehälter für die Ausgabe. Anweisungen zur Aktivierung der automatischen Papierzufuhr sind dem *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-36) zu entnehmen.

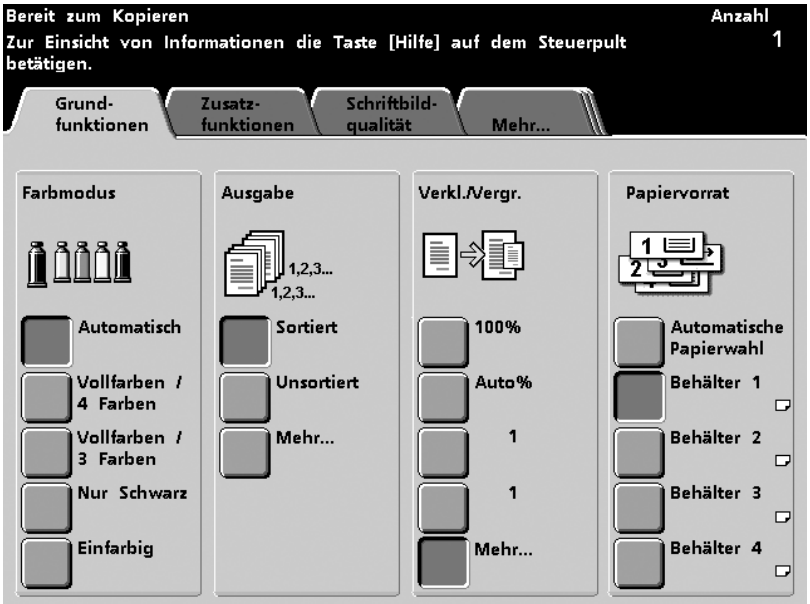


Abbildung 4-4

Papier einlegen

1 Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.

2 Papier im richtigen Format und in der richtigen Zufuhrrichtung einlegen. (Hinweisschilder auf den Behältern beachten)

Hinweis: Die Max-Füllmarkierung auf den hinteren Führungsschienen nicht überschreiten.

- Papier mit der der Verpackungsnaht zugewandten Seite nach unten in Behälter 1 und 2 einlegen.
- Papier mit der der Verpackungsnaht zugewandten Seite nach oben in Behälter 3 einlegen.

Hinweis: Auf einigen Verpackungen wird die bevorzugte Seite (Siebseite) mit einem Pfeil gekennzeichnet. Verwenden Sie diese Kennzeichnung (Pfeil) als Orientierung zur Bestimmung der Siebseite beim Laden von Bedruckstoffen.

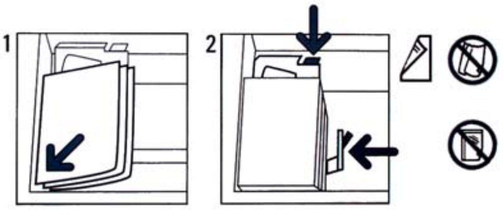


Abbildung 4-5

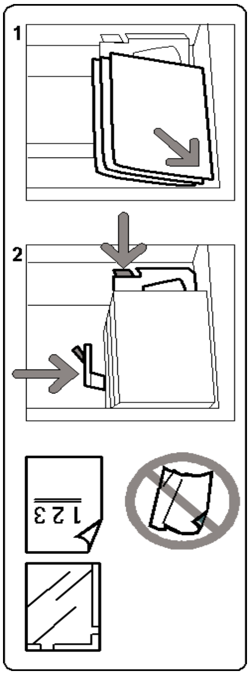


Abbildung 4-6

3 Papierführungen lösen und vorsichtig verschieben, bis sie leicht an der Kante des Papierstapels im Behälter anliegen.

4 Das Papierformat wird zwar in den Behältern 1, 2 und 3 automatisch erkannt, nicht jedoch das Papiergewicht (g/m^2). Das Gewicht muss auf dem Behälter von Hand eingestellt werden. Diese Einstellung ist für eine fehlerfreie Zufuhr und optimale Bildqualität unerlässlich. Die **Auswahltaste** so lange drücken, bis die LED neben dem Gewicht des im Behälter einliegenden Papiers aufleuchtet.

Behälter 1 enthält eine Tabelle zur Konvertierung des Papiergewichts von Pound in g/m^2 . Diese Konvertierungstabelle wird weiter hinten in diesem Kapitel abgebildet.

Hinweis: Die LED für das ausgewählte Papiergewicht leuchtet auf. Die LED befindet sich auf dem Rahmen des Geräts rechts neben dem Behälter und ist nur sichtbar, wenn der Behälter herausgezogen wurde.



Abbildung 4-7

5 Für Behälter 3 muss neben dem Papiergewicht auch die Art des Papierformats (**Standard** - oder **Sonderformat**) und die Materialbeschaffenheit (**gestrichen** oder **ungestrichen**) angegeben werden.

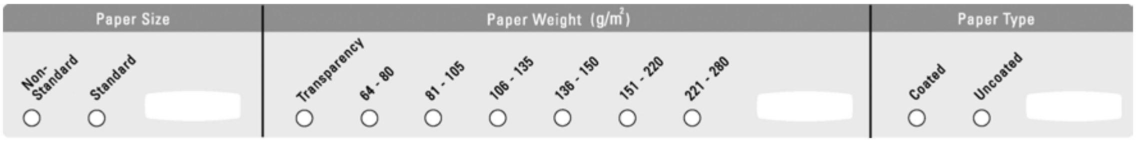


Abbildung 4-8

6 Den Behälter langsam schließen, um ein Verschieben des Papierstapels zu vermeiden.



Wichtig: Wird das Papier hörbar zerknittert oder eingerissen, Behälter sofort wieder öffnen. Beschädigtes Papier restlos entfernen, und Behälter erneut langsam schließen.

Umrechnungstabelle für Papiergewichte

Umrechnung von bestimmten Gewichten

Grammatur g/m^2	Xerografisches Postpapier, Schreibpapier [Pound] 17 x 22 Zoll - 500 Blatt	Offsetpapier, Text, Buch [Pound] 25 x 38 Zoll - 500 Blatt	Deckblatt-material [Pound] 20 x 26 Zoll - 500 Blatt	Karteikarten-papier [Pound] 25,5 x 30,5 Zoll - 500 Blatt	Bristol und Anhängerzettel [Pound] 22,5 x 28,5 Zoll - 500 Blatt
50	13	34	18	28	23
60	16	41	22	33	27
64	17	43	24	35	29
75	20	50	28	41	34
80	21	54	30	44	36
90	24	60	33	50	41
105	28	70	39	58	48
120	32	80	44	66	55
135	35	90	50	75	62
150	40	100	55	83	67
158	42	107	58	87	72
163	43	110	60	90	74
176	47	119	65	97	80
200	53	135	74	110	91
203	54	137	75	112	93
216	57	146	80	119	98
220	59	149	81	122	100
259	66	169	92	140	114
280	74	189	104	155	128

Die gelbe Schattierung markiert die generell für die Klassifikation verwendeten Grade.

Umrechnung von Gewichtsbereichen

Grammatur g/m^2	Xerografisches Postpapier, Schreibpapier [Pound] 17 x 22 Zoll - 500 Blatt	Offsetpapier, Text, Buch [Pound] 25 x 38 Zoll - 500 Blatt	Deckblatt-material [Pound] 20 x 26 Zoll - 500 Blatt	Karteikarten-papier [Pound] 25,5 x 30,5 Zoll - 500 Blatt	Bristol und Anhängerzettel [Pound] 22,5 x 28,5 Zoll - 500 Blatt
64 - 80	17 - 21	43 - 54	24 - 30	35 - 44	29 - 36
81 - 105	22 - 28	55 - 70	31 - 39	45 - 58	37 - 48
106 - 135	29 - 36	71 - 90	40 - 44	59 - 75	49 - 62
136 - 150	37 - 40	91 - 100	45 - 55	76 - 83	63 - 67
151 - 220	41 - 59	101 - 149	56 - 81	84 - 122	68 - 100
221 - 280	60 - 74	150 - 189	82 - 104	123 - 166	101 - 128

5. Scanner

Scanvorgang

Der Scanner und der Duplex-Vorlageneinzug (DVE) können der digitalen Presse optional beigefügt werden. In diesem Kapitel werden die Scanneroptionen, sowie der Auftragsablauf vom Einlesen bis zum Drucken beschrieben. Folgende Scanner-Funktionen werden behandelt:

- Grundlegendes Scanverfahren
- Duplex-Vorlageneinzug
- Funktionen wie Autom. Drehung, Rand ausblenden usw.
- Grundfunktionen
- Zusatzfunktionen
- Schriftbildqualität
- Ausgabeformat
- Auftragserstellung



Wichtig: Ist Ihre digitale Presse **NICHT** mit einem optionalen Scanner ausgestattet, dann überspringen Sie dieses Kapitel und gehen direkt zu Kapitel 6 (Seite 6-1).

Grundlegendes Scanverfahren

Ist der Riemen des Duplex-Vorlageneinzugs verschmutzt und es wird eine dünne oder transparente Vorlage eingezogen, wird auf der Kopie möglicherweise ein Hintergrund abgebildet. Dieses Problem kann auch auftreten, wenn die Kopien über das Vorlagenglas erstellt werden. Legen Sie ein weißes Blatt desselben Formats auf die Vorlage, um zu verhindern, dass der Hintergrund durchscheint. Nach der nächsten Reinigung des Riemens ist dies nicht mehr erforderlich.

Die folgenden Schritte werden bei 1-seitigen Kopien ausgeführt. Das Verfahren für 2-seitige Kopien wird unter Grundfunktionen beschrieben.

1. Die Registerkarte **Grundfunktionen** berühren.
2. Die Taste **Alles löschen** drücken, um geänderte Auftragseinstellungen zurückzusetzen.
3. Den Duplex-Vorlageneinzug anheben, die Vorlage mit dem Druckbild nach unten auf das Vorlagenglas legen und den Vorlageneinzug absenken. Den Vorlageneinzug beim Einlesen gebundener oder anderer dicker Vorlagen nicht zu kräftig nach unten drücken.

4 Sicherstellen, dass die Vorlage auf dem Vorlagenglas dieselbe Ausrichtung hat, wie das Papier im gewählten Papierbehälter (LSZ auf dem Glas, wenn das Papier im Papierbehälter für LSZ ausgerichtet ist, SSZ, wenn es für SSZ ausgerichtet ist).



Abbildung 5-1

- Bei folgenden Vorlagen kann die digitale Presse das Vorlagenformat vom Vorlagenglas aus nur schwer ausmachen:
  - Sehr transparente Vorlagen, z. B. Klarsichtfolien oder Pauspapier.
  - Vorlagen mit dunklen Rändern.
  - Fotos mit dunklen Rändern, ohne weiße Umrandung.
  - Reflektierende Vorlagen.
  - Vorlagen mit dunklem Hintergrund.
  - Dicke Vorlagen, z. B. Bücher.
  - Vorlagen, die bei geöffnetem Duplex-Vorlageneinzug kopiert werden, wenn die Umgebung der digitalen Presse sehr hell beleuchtet ist.

Anweisungen zum Einlesen von Vorlagen mit dunklen Rändern sind unter Vorlagenart/Dunkle Ränder unter Schriftbildqualität zu finden.

5 Die gewünschte Anzahl der zu kopierenden Exemplare über das Tastenfeld eingeben.

Wurde die Anzahl falsch eingegeben, die Taste **C (Löschen)** drücken.

6 Weitere gewünschte Funktionen durch Berühren der entsprechenden Schaltflächen wählen. Auf einigen Bildschirmen

muss die Schaltfläche **Speichern** berührt werden, um die Einstellungen zu speichern, oder die Schaltfläche **Abbrechen**, um sie rückgängig zu machen.

7 Die **Starttaste** drücken.

Die **Starttaste** kann bereits gedrückt werden, wenn sich die digitale Presse noch in der Vorwärmphase befindet. Der Scan-Vorgang beginnt automatisch nach Abschluss dieser Phase.

Durch Drücken der Taste **Pause** kann der Scan-Vorgang unterbrochen werden.

Wichtig: Beim Einlesen gebundener Vorlagen nicht zu kräftig auf den Duplex-Vorlageneinzug drücken.

Wichtig: Muss der Duplex-Vorlageneinzug beim Kopieren geöffnet bleiben, kann die Option Auto-Farbe nicht verwendet werden. Die digitale Presse und der Scanner nehmen den Betrieb erst auf, wenn unter Farbmodus eine andere Einstellung gewählt wurde.

Weitere Informationen zu den Verbrauchsmaterialien vermitteln die Publikationen *Verbrauchsmaterial-Handbuch* sowie die *Liste der empfohlenen Druckmaterialien*. Die *Liste der empfohlenen Druckmaterialien* kann über das Internet unter **www.xerox.com** heruntergeladen werden. Geben Sie als Suchparameter den Namen der digitalen Presse ein und folgen Sie dem Pfad bis zu den herunter zuladenden Dateien.

Duplex-Vorlageneinzug (DVE)

Anforderungen an die Vorlage

Um einen optimalen Betrieb des Duplex-Vorlageneinzugs zu gewährleisten, werden bestimmte Vorlagenarten empfohlen. Werden andere Materialien verwendet, können Vorlagenstaus, die zu einer Beschädigung der Vorlagen führen können, nicht ausgeschlossen werden. Staus können auch die Vorlagen beschädigen.

- Vorlagen sollten unbeschichtet sein und ein Gewicht von 64 bis 128 g/m^2 nicht unter- oder überschreiten.
- Empfohlene Vorlagenformate sind 8,5 x 5,5 Zoll, 8,5 x 11 Zoll, 8,5 x 14 Zoll, 11 x 17 Zoll, A5, A4, A3 und 8,5 x 13 Zoll.

Erkennt der Duplex-Vorlageneinzug Vorlagen mit Eigenschaften, die nicht empfohlen werden, wird eine Meldung eingeblendet und die digitale Presse stoppt. Diese Vorlagen über das Vorlagenglas einlesen oder das Vorlagenformat über die Funktion Vorlagenformat auf der Registerkarte *Zusatzfunktionen* eingeben.

Ist die Vorlage etwas kleiner oder größer als Standardformate, erkennt der Duplex-Vorlageneinzug es möglicherweise als Standardformat. Dies kann zu dunklen Bereichen oder Druckbildverlusten an den Rändern führen. Das Vorlagenformat über die Funktion Vorlagenformat oder Rand ausblenden auf der Registerkarte *Zusatzfunktionen* eingeben.

Die folgenden Vorlagenarten führen zu Vorlagenstaus oder einem fehlerhaften Betrieb des Duplex-Vorlageneinzugs: Diese Vorlagenarten über das Vorlagenglas einlesen.

- Bücher, Broschüren und Hefte
- Beschädigte, zerknitterte und beklebte Vorlagen
- Vorlagen mit Heft- und Büroklammern
- Transparente Vorlagen (das Vorlagenformat kann nicht automatisch vom Duplex-Vorlageneinzug erkannt werden oder es wird der Riemen des Vorlageneinzugs kopiert)
- Vorlagen aus Kohlepapier
- Vorlagen, die kleiner als A5 sind (8,5 x 5,5 Zoll)
- Papier mit einem Gewicht über 128 g/m^2
- Beschichtetes Papier



Wichtig: Wenn mehr als 50 Vorlagen über das Duplex-Vorlagenglas eingelesen werden müssen, sollte die Funktion Zusätzliche Vorlagen verwendet werden. Dabei werden alle 50 Vorlagen zu einem Scan-Auftrag zusammengefasst. Die Option Zusätzliche Vorlagen wird im Extras-Modus aktiviert. Weitere Informationen zum Aktivieren dieser Funktion sind dem *Systemverwalterhandbuch* (siehe Seite 2-52) zu entnehmen.

Komponenten des Duplex-Vorlageneinzugs

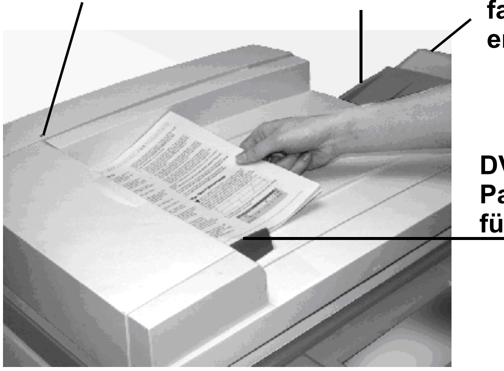


Abbildung 5-2

Komponente	Beschreibung
Vorlageneinzugs-anzeige	Leuchtet auf, wenn die Vorlage korrekt in den Duplex-Vorlageneinzug eingelegt wurde und eingelesen werden kann.
Papierführung	Muss sanft gegen den Vorlagenstapel gedrückt werden.
Ausgabefach	Nach dem Einlesen wird die Vorlage in das Ausgabefach geleitet.
Ausgabefach-erweiterung	Werden Vorlagen mit einem Format von 8,5 x 14 Zoll oder größer eingelesen, die Ausgabefacherweiterung herausziehen, damit die Vorlage vollständig aufliegen kann.

Verwendung des Duplex-Vorlageneinzugs

1. Büro- oder Heftklammern von der Vorlage entfernen.
2. Bis zu 50 Vorlagenbögen gleichen oder unterschiedlichen Formats mit einem Gewicht zwischen 64 und 128 g/m^2 mit dem Druckbild nach oben in das Duplex-Vorlageneinzugsfach einlegen. Die Vorlagen nach links schieben, bis die grüne Vorlageneinzugsanzeige aufleuchtet.
3. Sicherstellen, dass die Papierführung die Vorlage berührt.
4. Das Ausgabefach erweitern, wenn größere Vorlagen eingelesen werden.
5. Die Taste **Alles löschen** drücken, um geänderte Auftragseinstellungen zurückzusetzen.
6. Die Registerkarte **Grundfunktionen** berühren.
7. Die gewünschte Anzahl der zu kopierenden Exemplare über das Tastenfeld eingeben.

   Wurde die Anzahl falsch eingegeben, die Taste **C (Löschen)** drücken.
8. Weitere gewünschte Funktionen durch Berühren der entsprechenden Schaltflächen wählen. Auf einigen Bildschirmen muss die Schaltfläche **Speichern** berührt werden, um die Einstellungen zu speichern.

9 Die **Starttaste** drücken, um den Scan-Vorgang zu starten. Die Vorlage wird beginnend mit dem obersten Blatt auf das Vorlagenglas gezogen und nach dem Einlesen an das Ausgabefach des Duplex-Vorlageneinzugs rechts ausgegeben.

Hinweis: Ist der Riemen des Duplex-Vorlageneinzugs verschmutzt und es wird eine dünne oder transparente Vorlage eingezogen, wird auf der Kopie möglicherweise ein Hintergrund abgebildet. Dieses Problem kann auch auftreten, wenn die Kopien über das Vorlagenglas erstellt werden. Legen Sie ein weißes Blatt desselben Formats auf die Vorlage, um zu verhindern, dass der Hintergrund durchscheint. Nach dem nächsten Reinigen des Riemens ist dies nicht mehr erforderlich.

Weitere Informationen zu den Verbrauchsmaterialien vermitteln die Publikationen *Verbrauchsmaterial-Handbuch* sowie die *Liste der empfohlenen Druckmaterialien*. Die *Liste der empfohlenen Druckmaterialien* kann über das Internet unter **www.xerox.com** heruntergeladen werden. Geben Sie als Suchparameter den Namen der digitalen Presse ein und folgen Sie dem Pfad bis zu den herunter zuladenden Dateien.

Staubeseitigung im Duplex-Vorlageneinzug



Abbildung 5-3



1 Die linke Abdeckung des Duplex-Vorlageneinzugs anheben.

2 Die eingeklemmte Vorlage vorsichtig entfernen. Sicherstellen, dass Papierstücke entfernt werden, wenn die Vorlage gerissen ist.

3 Den Anweisungen auf dem Touchscreen folgen.

4 Die **Starttaste** drücken, um den Auftrag wieder aufzunehmen.

Autom. Druckbilddrehung

Die digitale Presse bietet die Möglichkeit der automatischen Druckbilddrehung bei Vorlagen des Formats 8,5 x 11 Zoll oder A4, die über den Duplex-Vorlageneinzug oder das Vorlagenglas eingelesen werden. Die Funktion Autom. Druckbilddrehung wird im Extras-Modus aktiviert. Anweisungen hierzu sind dem *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-62) zu entnehmen.

Erkennt der Scanner, dass sich die Ausrichtung der Vorlage von der Ausrichtung des Papiers im ausgewählten Papierbehälter unterscheidet, wird eine Meldung hierzu eingeblendet und der Benutzer wird gefragt, ob das Druckbild gedreht werden soll. „Ja“ wählen, um das Druckbild zu drehen.

Soll das Druckbild nicht gedreht werden, „Nein“ wählen. Mit Hilfe der Funktion Verkleinern/Vergrößern auf der Registerkarte Grundfunktionen kann das Druckbild der ausgewählten Papierausrichtung angepasst werden.

Weiße Ränder

Alle auf der digitalen Presse erstellten Kopien sind an allen vier Blattkanten mit weißen Rändern versehen. Dies wird durch eine werkseitige Einstellung verursacht, die 2 mm von den Rändern eingelesener Vorlagen entfernt. Diese Einstellung kann nicht geändert werden.

Führen diese Ränder zu einem Druckbildverlust auf den Kopien, die Option Auto% der Funktion Verkleinern/Vergrößern wählen, um den Bildverlust so gering wie möglich zu halten. Die Option Auto% vergrößert oder verkleinert das Druckbild automatisch entsprechend des Formats und der Ausrichtung der Vorlage und des Papiers im ausgewählten Papierbehälter. Diese Option kann nur auf Vorlagen im Standardformat angewendet werden.

Um zu gewährleisten, dass das Druckbild zentriert auf der Ausgabe erscheint, kann die Funktion Autom. Zentrieren verwendet werden. Siehe hierzu die Funktion Rand ausblenden unter *Zusatzfunktionen*.

Touchscreen

Auf dem Touchscreen können Funktionen und Optionen ausgewählt werden, die genauer beschreiben, wie das Druckbild auf der Ausgabe abgebildet werden soll.

Hier werden auch Meldungen zum Drucker angezeigt, z. B. ob sich dieser im Betriebs- oder Bereitschaftsmodus befindet oder ob Fehler aufgetreten sind.

Auf dem Touchscreen wird der Standardbildschirm angezeigt, der vom Systemadministrator im Extras-Modus gewählt wurde. Hierbei kann es sich um die Bildschirme *Grundfunktionen*, *Auftragsstatus* oder *Gerätestatus* handeln.

Meldungsbereich

Im Meldungsbereich oben auf dem Touchscreen werden Meldungen zu Druckerstatus, Programmierungskonflikten und Fehlern angezeigt. Diese Meldungen können auch Anweisungen für den Benutzer enthalten.

Registerkarten/Schaltflächen/Symbole

Einige Bildschirme auf dem Touchscreen enthalten Registerkarten mit auswählbaren Optionen.

Die Funktionen und Optionen werden zunächst werkseitig eingestellt, können jedoch vom Systemadministrator im Extras-Modus verändert werden.

Informationen zu diesen Auswahlmöglichkeiten können beim Systemadministrator eingeholt oder im Kapitel „Extras“ des *Systemhandbuchs* (siehe Seite 2-5) eingesehen werden.

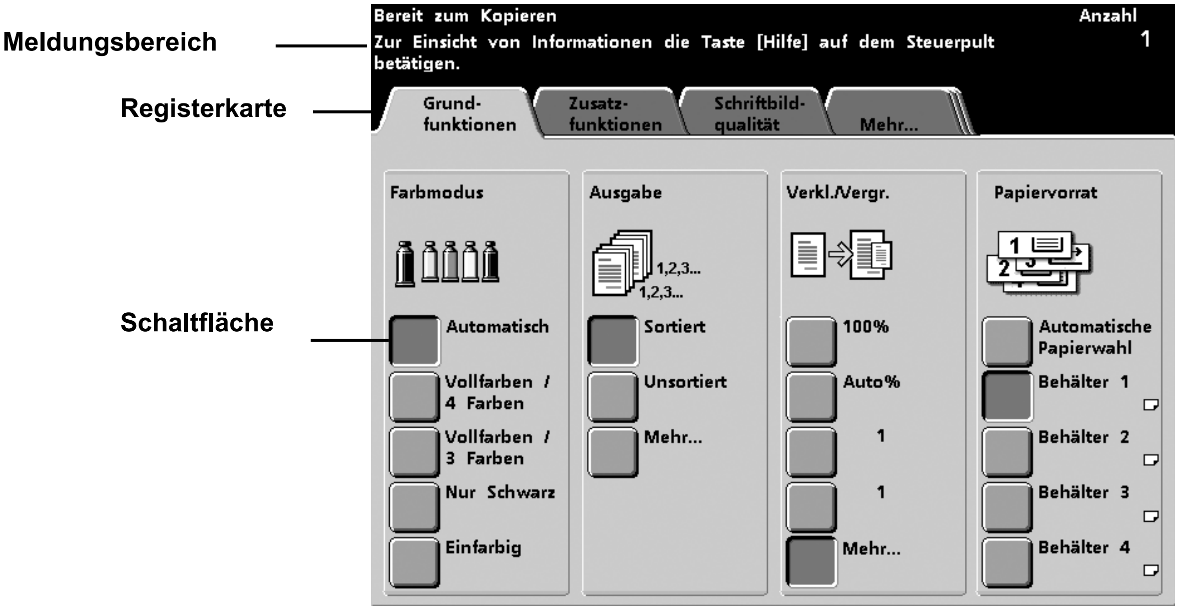


Abbildung 5-4

Schaltflächentypen und Funktionen

Die Schaltflächen des Touchscreens, die ausgewählt werden können, werden farbig mit Schatten dargestellt. Wird eine Schaltfläche ausgewählt, verändert sich ihr Erscheinungsbild. Die Standardschaltflächen werden unten beschrieben:

Optionsschaltflächen

Optionsschaltflächen sind leer, die Beschriftung oder eine Grafik befinden sich seitlich der Schaltfläche.

Mit einigen Funktionen sind mehr Optionen verknüpft, als auf dem Touchscreen dargestellt werden können. Durch Berühren der Schaltfläche **Mehr...** wird ein weiterer Bildschirm mit den zusätzlichen Funktionen eingeblendet.

Symbolschaltflächen

Symbolschaltflächen sind mit Symbolen versehene Optionsschaltflächen.

Pfeilschaltflächen

Mit Pfeilschaltflächen können die Werte für solche Funktionen wie „Benutzerdef. Verkleinern/Vergrößern“ verändert werden.

- Durch Berühren des **nach oben** gerichteten Pfeils wird der Wert erhöht, durch Berühren des **nach unten** gerichteten Pfeils wird der Wert verringert. Die Änderungen werden in den Wertfeldern angezeigt.
- Die Werte können auf der digitalen Presse in Millimeter (mm) oder Zoll angegeben werden.

Festwert-Auswahlschaltflächen

Mit den Festwert-Auswahlschaltflächen können auf dem Touchscreen angezeigte Festwerte gewählt werden.

- **Schaltflächen „Abbrechen“ und „Speichern“**

  Mit der Schaltfläche **Abbrechen** können ausgewählte Funktionsoptionen rückgängig gemacht werden.

  Mit der Schaltfläche **Speichern** können ausgewählte Funktionsoptionen gespeichert werden.

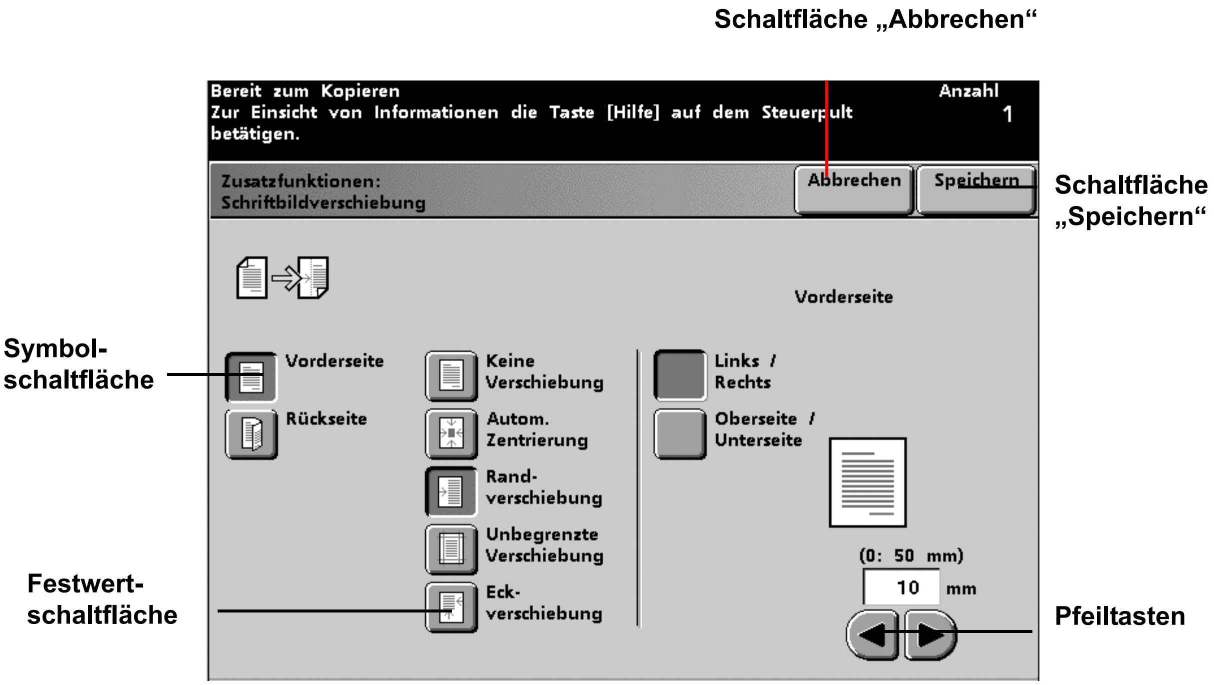


Abbildung 5-5

Hinweis: Bei den hier behandelten Funktionen und Optionen handelt es sich um die werkseitig als Standardwerte festgelegten Einstellungen. Wurden diese vom Systemadministrator im Extras-Modus geändert, erscheinen auf dem Bildschirm andere Einstellungen.

Grundfunktionen

Die Registerkarte *Grundfunktionen* enthält die für das Einlesen einer Vorlage notwendigen Minimaleinstellungen. Die gewünschte Funktionsschaltfläche berühren. Die Option Automatische Papierwahl wird nicht bei allen Konfigurationen angezeigt.

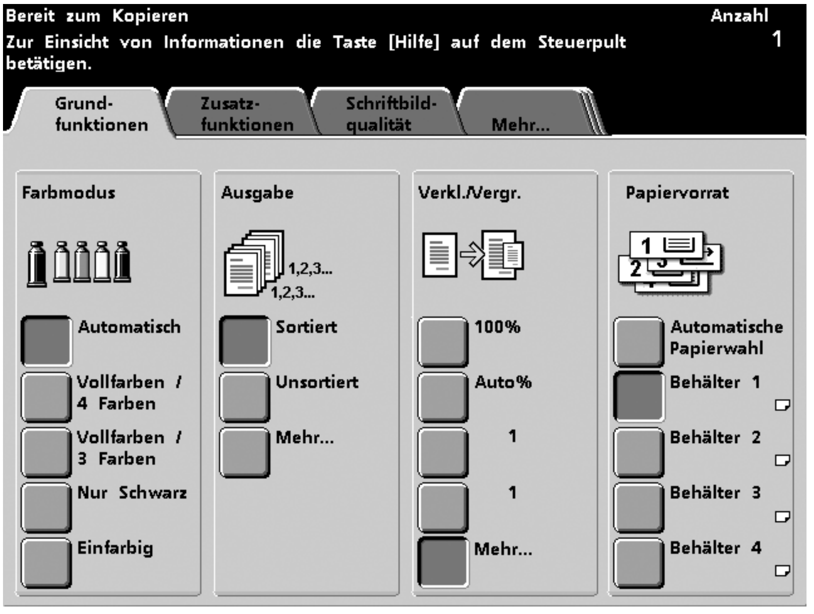


Abbildung 5-6

Farbmodus

Automatisch

Durch Aktivieren der Option Automatisch in der Spalte Farbmodus des Bildschirms *Grundfunktionen* erkennt die digitale Presse automatisch, ob es sich um eine farbige oder eine schwarzweiße Vorlage handelt. Ist die Vorlage farbig, verwendet die digitale Presse automatisch die Option Vollfarben/4 Farben. Ist die Vorlage schwarzweiß, wird automatisch die Option Nur Schwarz verwendet, um den Tonerverbrauch zu senken.

Die Farben Gold und Silber sowie fluoreszierende Farben können nicht farbgetreu kopiert werden, da der Toner die für diese Farben notwendigen metallischen Farbpartikel nicht enthält bzw. nicht über die fluoreszierenden Eigenschaften verfügt.

Ist die Option Automatisch aktiviert, werden sehr dunkle Farben möglicherweise als Schwarz interpretiert und so abgebildet. In diesem Fall die Option Vollfarben/4 Farben wählen.

Damit der Scanner während des Prescan-Vorgangs Farbe auf einer Vorlage erkennen kann, muss der Farbbereich auf der Vorlage größer als 5 x 5 cm sein. Ist der Farbbereich kleiner, die Option Vollfarben/4 Farben wählen.

Vollfarben/ 4 Farben

In der Spalte Farbmodus des Bildschirms *Grundfunktionen* die Option Vollfarben wählen, wenn die Vorlagen Farben und Schwarz enthalten. Die digitale Presse verwendet alle vier Farben: Zyan, Magenta, Gelb und Schwarz.

Vollfarben/ 3 Farben

Diese Option in der Spalte Farbmodus des Bildschirms *Grundfunktionen* wird empfohlen, wenn die Vorlage nur sehr wenig Schwarz enthält oder wenn durch Farbmischung erreichtes Retuschierschwarz, wie es bei Fotografien verwendet wird, ausreicht. Die digitale Presse verwendet nur die Farben Zyan, Magenta und Gelb.

Retuschierschwarz ist eine Kombination der Farben Zyan, Magenta und Gelb. Die drei Toner werden zu gleichen Teilen gemischt, um die Farbe Schwarz zu erzeugen. Es wird kein schwarzer Toner verwendet.

Nur Schwarz

Die digitale Presse verwendet nur schwarzen Toner. Die Ausgabe ist also Schwarz auf Weiß, gleichgültig, welche Farben die Vorlage enthält. Die Option kann in der Spalte Farbmodus im Bildschirms *Grundfunktionen* angewählt werden.

Einfarbig

Eine Farbe aus der Farbpalette auswählen. Der Prozentsatz der Farben Zyan, Magenta und Gelb kann variiert werden, um den Farbton zu verändern.

1 Die Taste **Einfarbig** im Bildschirm *Grundfunktionen* berühren. Der Bildschirm *Einzelfarbenpalette* wird eingeblendet.

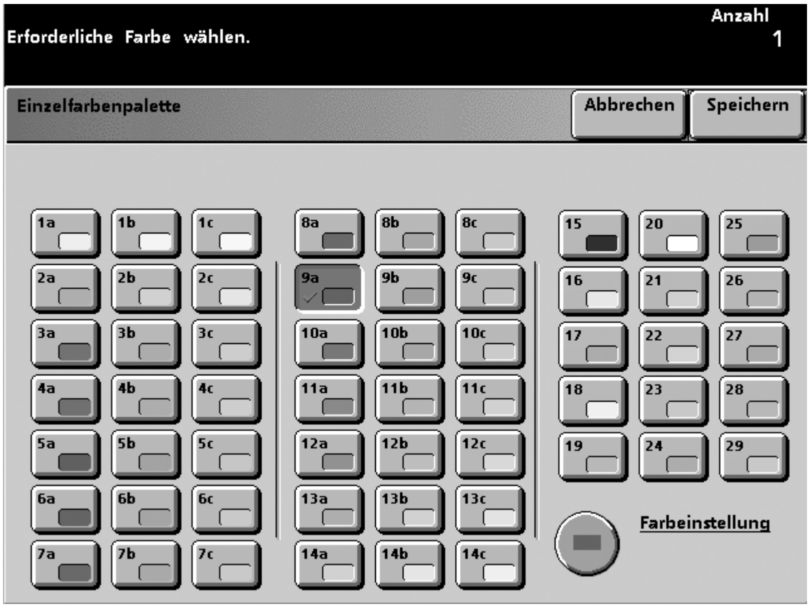


Abbildung 5-7

2 Die gewünschte Farbe aus der Farbpalette wählen.

3 Die Schaltfläche **Farbeinstellung** berühren. Der Bildschirm *Farbeinstellung* wird eingeblendet.

4 Um den Farbton zu verändern, die nach unten oder oben gerichteten Pfeiltasten berühren, um den Prozentsatz der Farben Zyan, Magenta und Gelb zu verändern. Der Farbton im Gesamtfarbenfeld verändert sich. Wurde der gewünschte Farbton erreicht, **Speichern** berühren.

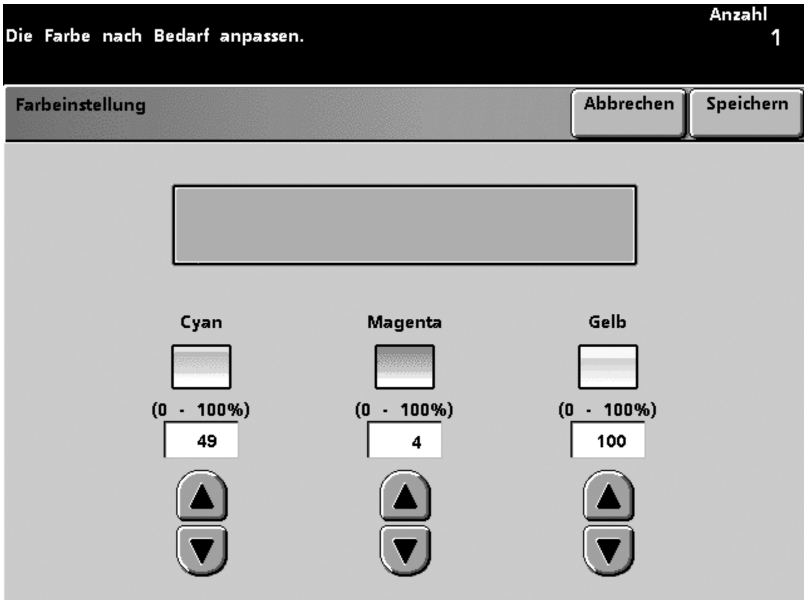


Abbildung 5-8

5 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

6 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Ausgabe

Sortiert

Die Kopien werden als Kopiensätze versetzt im Ausgabefach ausgegeben.

Jeder Satz ist in der Reihenfolge sortiert, wie er in den Duplex-Vorlageneinzug eingelegt wurde (1, 2, 3..., 1, 2, 3).

Die Option Sortiert kann im Bildschirm *Grundfunktionen* unter Ausgabe angewählt werden.

Unsortiert (Ausgabe)

Die Kopien werden in der Reihenfolge an das Ausgabefach zugestellt, in der sie kopiert wurden (1, 1, 1,..., 2, 2, 2,..., 3, 3, 3,...).

Die Option Unsortiert kann im Bildschirm *Grundfunktionen* unter Ausgabe angewählt werden.

Mehr...

Die Schaltfläche „Mehr...“ im Bildschirm *Grundfunktionen* unter Ausgabe stellt folgende Optionen zur Verfügung:

- **Automatisch:** Die digitale Presse wählt die optimale Ausgabeausrichtung automatisch.
- **Schriftbild nach oben:** Die Ausgabe wird mit dem Schriftbild nach oben an das Ausgabefach zugestellt.
- **Schriftbild nach unten:** Die Ausgabe wird mit dem Schriftbild nach unten an das Ausgabefach zugestellt.

Für die Ausgabeerstellung stehen zwei Optionen zur Verfügung: **Sortiert** und **Unsortiert**.

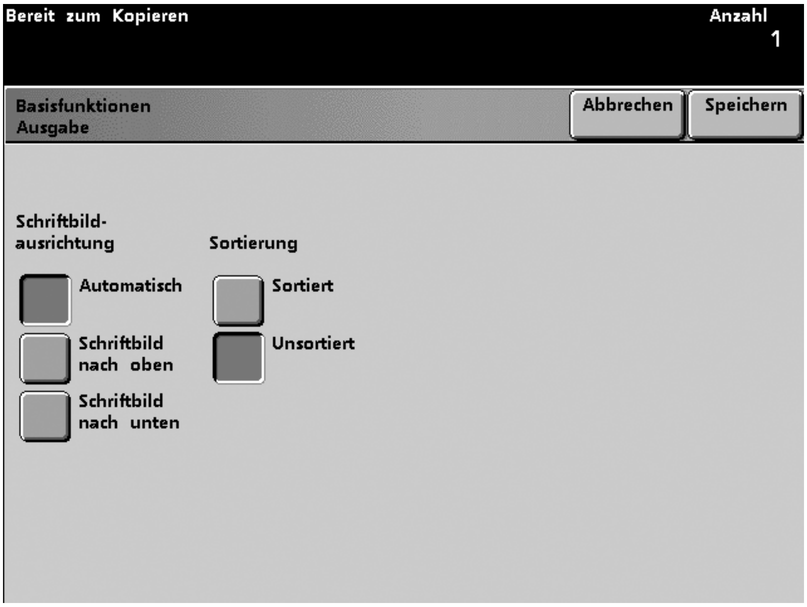


Abbildung 5-9

Verkleinern/Vergrößern

Anhand der Funktion Verkleinern/Vergrößern im Menü *Grundfunktionen* kann das Format des Ausgabedruckbildes mit Festwerten oder unabhängigen Werten für die Druckbildlänge und -breite angegeben werden. Je nach den vom Systemadministrator angegebenen Werten werden verschiedene Prozentsätze für die Verkleinerung oder Vergrößerung angezeigt.

Bei Angabe von 78 % wird ein Druckbild des Formats 8,5 x 14 Zoll z. B. so verkleinert, dass es auf Papier des Formats 8,5 x 11 Zoll passt.

Kopien können auf bis zu 25 % verkleinert oder 400 % vergrößert werden.

Reicht das Druckbild auf der Vorlage bis an die Ränder, die Optionen **Mehr...** in der Spalte Verkleinern/Vergrößern und anschließend **Gesamtbild** wählen, um den Bildverlust auf den Kopien zu reduzieren.

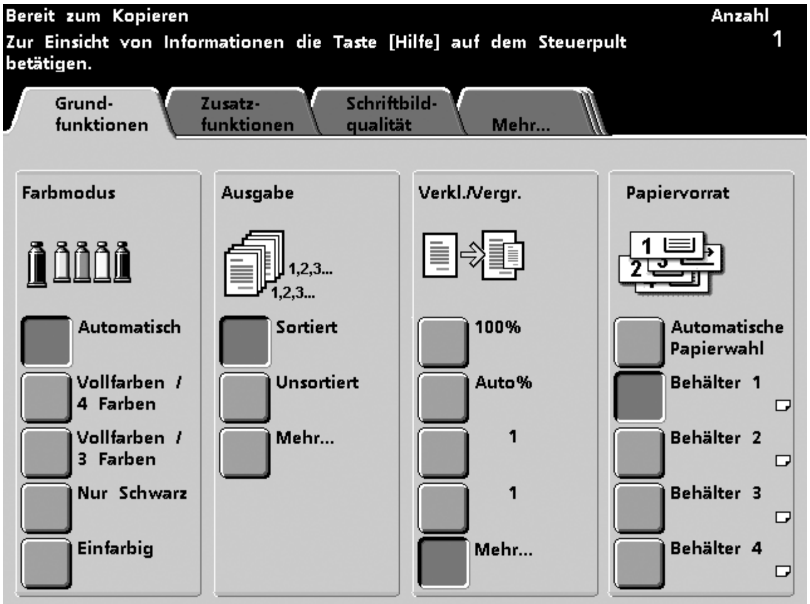


Abbildung 5-10

100%

Bei Auswahl von 100% in der Spalte Verkleinern/Vergrößern des Bildschirms *Grundfunktionen* wird die gesamte Vorlage kopiert, vorausgesetzt, das Papier im ausgewählten Papierbehälter und die Vorlage haben das gleiche Format.

Auto%

Die Option Auto% in der Spalte Verkleinern/Vergrößern des Bildschirms *Grundfunktionen* vergrößert oder verkleinert das Druckbild automatisch entsprechend des Formats und der Ausrichtung der Vorlage und des Papiers im ausgewählten Papierbehälter. Diese Option kann nur auf Vorlagen im Standardformat angewendet werden.

Auto% wählen, wenn Vorlage und Kopierpapier ein unterschiedliches Format haben.

Wichtig: Eine Randausblendung von 2 mm wird an allen Kopien vorgenommen. Diese werkseitige Einstellung kann nicht geändert werden.

Die Vergrößerung oder Verkleinerung des Druckbilds erfolgt im gleichen Verhältnis entlang der X- und Y-Achsen (horizontal und vertikal).

Die Option Automatische Papierwahl unter Papiervorrat steht bei Auswahl von Auto% sowie bei manchen Konfigurationen nicht zur Verfügung.

Dritte Schaltfläche

Die dritte Schaltfläche in der Spalte Verkleinern/Vergrößern wurde werkseitig auf einen Standardwert gesetzt, z. B. 129%. Dieser Wert kann im Extras-Modus geändert werden. Siehe hierzu das *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-57).

Vierte Schaltfläche

Die vierte Schaltfläche in der Spalte Verkleinern/Vergrößern wurde werkseitig auf einen Standardwert gesetzt, z. B. 64%. Dieser Wert kann im Extras-Modus geändert werden. Siehe hierzu das *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-57).

Mehr...

100%: Bei Auswahl von 100% wird die gesamte Vorlage kopiert, vorausgesetzt, das Papier im ausgewählten Papierbehälter und die Vorlage haben das gleiche Format.

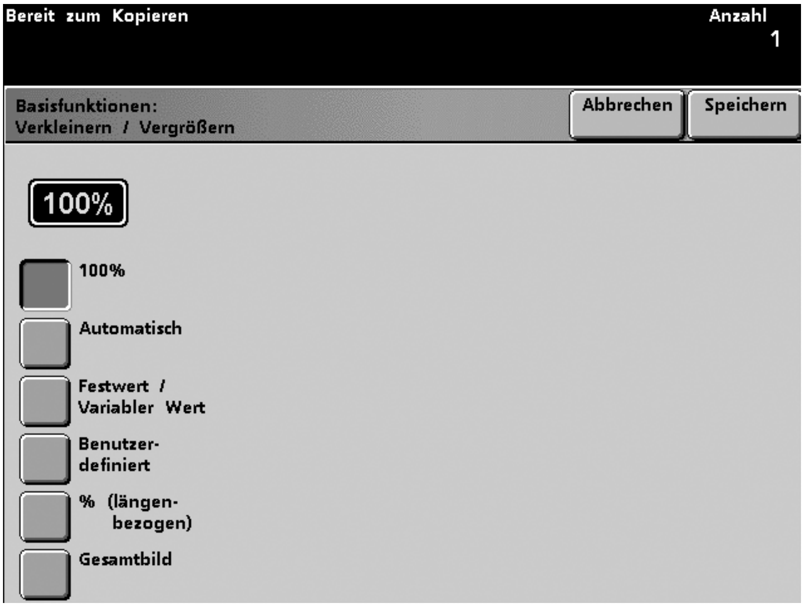


Abbildung 5-11

Auto%: Die Option Auto% vergrößert oder verkleinert das Druckbild automatisch entsprechend des Formats und der Ausrichtung der Vorlage und des Papiers im ausgewählten Papierbehälter. Diese Option kann nur auf Vorlagen im Standardformat angewendet werden.

Festwert/Variabler Wert: Über Festwerte kann die gewünschte Vergrößerung am schnellsten ausgewählt werden. Es stehen bis zu sechs Festwerte zur Verfügung. Diese können im Extras-Modus geändert werden. Das Verfahren hierzu wird im *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-57) beschrieben.

Variable Werte können mithilfe der Pfeilschaltflächen oder des Tastenfelds eingegeben werden. Es sind Werte von 25 bis 400 % möglich.

1 Die Taste **Mehr...**im Bildschirm *Grundfunktionen* berühren.

2 Die Schaltfläche **Festwert/Variable Werte** berühren. Der Bildschirm *Festwert/Variable Wert* wird eingeblendet.

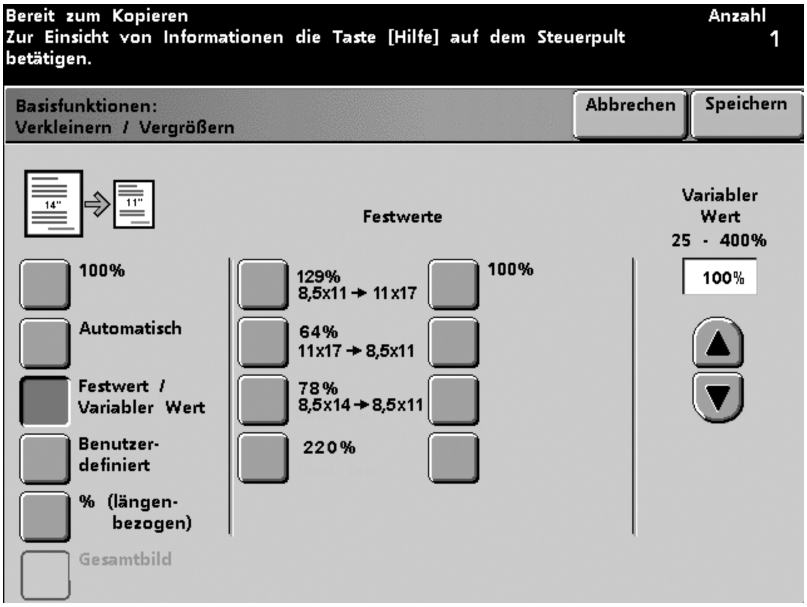


Abbildung 5-12

3 Für einen der Festwerte die entsprechende Schaltfläche berühren und **Speichern** wählen. Zur Eingabe eines variablen Wertes diesen mithilfe der Pfeiltasten einstellen und **Speichern** berühren.

4 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

5 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Benutzerdefinierte Werte:

Nach Bedarf können Vergrößerungs- oder Verkleinerungswerte zwischen 25 und 400 % für die X- und Y-Achsen unabhängig voneinander mit den Pfeilschaltflächen ausgewählt werden.

Mit Benutzerdefiniert werden Länge und Breite des Schriftbildes nach unterschiedlichen Prozentsätzen verkleinert oder vergrößert. Der Prozentsatz bezieht sich auf die vorher eingelesenen Proportionen der Vorlage relativ zur Größe des ausgewählten Papiers.

1. Die Taste **Mehr...** im Bildschirm *Grundfunktionen* berühren.
2. Die Option **Benutzerdefiniert** auswählen. Der Bildschirm *Benutzerdefiniert* wird eingeblendet.

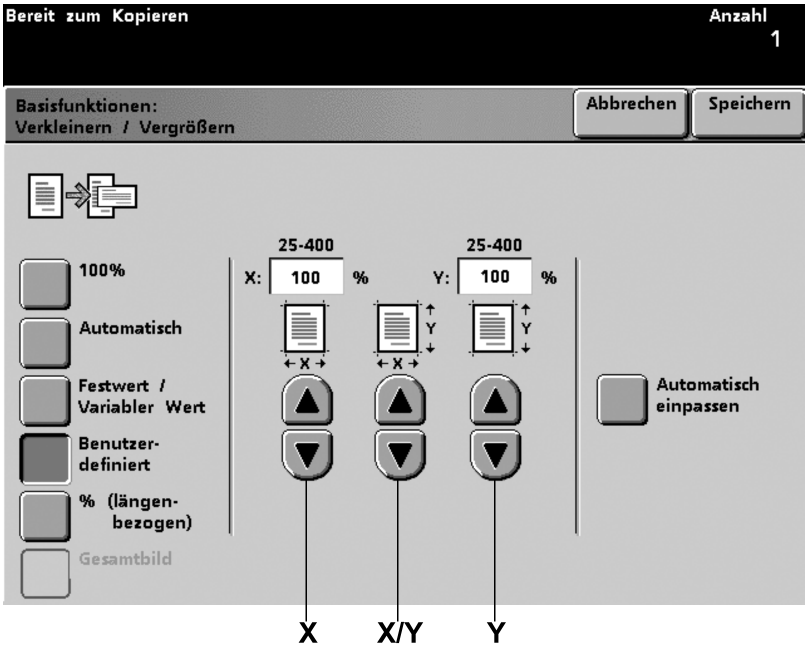


Abbildung 5-13

3. Mithilfe der Pfeilschaltflächen einen jeweils unabhängigen variablen Prozentsatz für die X-Achse und Y-Achse wählen ODER den Prozentsatz für X- und Y-Achse gleichzeitig mit den X/Y-Pfeilschaltflächen wählen.
4. **Speichern** berühren.
5. Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.
6. Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

% (längenbezogen): Die Länge der Vorlage von 0,1 bis 17 Zoll und die Länge des Kopierpapiers von 0,1 bis 17 Zoll eingeben. Die digitale Presse vergleicht Länge und Breite der Vorlage und des Papiers im Papierbehälter und berechnet den benötigten Vergrößerungswert.

1 Die Taste **Mehr...** im Bildschirm *Grundfunktionen* berühren.

2 Die Option **% (längenbezogen)** auswählen. Der Bildschirm *% (längenbezogen)* wird eingeblendet.

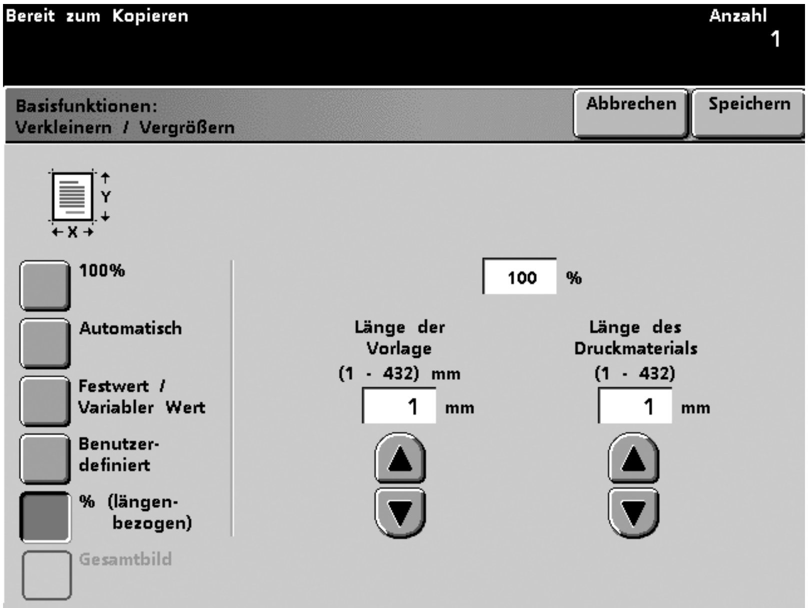


Abbildung 5-14

3. Mithilfe der Pfeiltasten die Länge der Vorlage eingeben.
4. Mithilfe der Pfeiltasten die Länge des Kopierpapiers eingeben.
5. **Speichern** wählen.
6. Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.
7. Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Gesamtbild: Durch die Funktion Gesamtbild wird ein Bildverlust an den Rändern der Kopie vermieden, da Vorlagen, die das gesamte Blatt ausfüllen, automatisch etwas verkleinert werden. Diese Funktion wählen, wenn für die Funktion Verkleinern/Vergrößern, die Option 100% oder Auto% gewählt wurde.

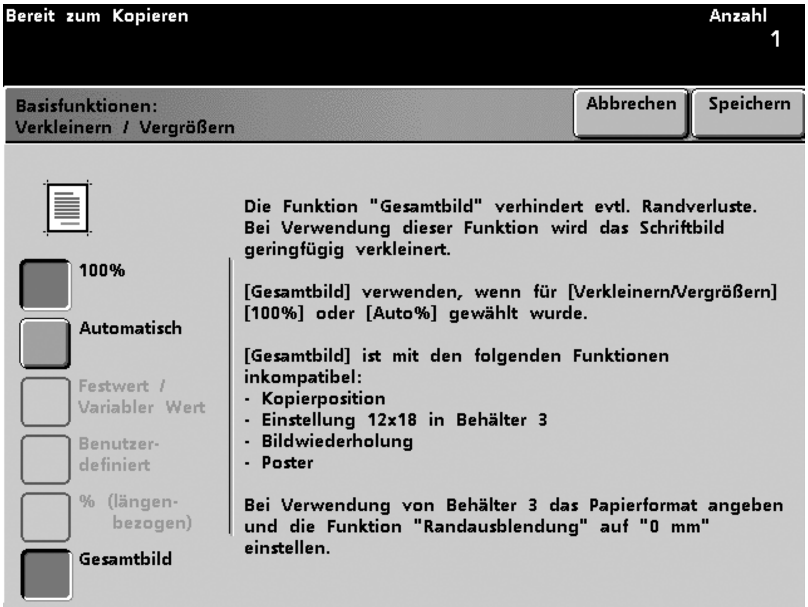


Abbildung 5-15

Rand löschen auf 0 mm stellen.

Gesamtbild nicht mit den folgenden Funktionen verwenden. (Diese Funktionen stehen nicht auf allen Konfigurationen zur Verfügung):

- Schriftbildverschiebung
- Einstellung 12 x 18 Zoll für Behälter 3
- Bildwiederholung
- Poster
- Farbbalken
- Mehrfachnutzen
- Spiegeln
- Broschürenerstellung

Allgemeine Prozentsatzumwandlungen

Prozentsatz	Papierformat
64%	11 x 17 Zoll auf 8,5 x 11 Zoll
129%	8,5 x 11 Zoll auf 11 x 17 Zoll
70%	A3 auf A4
78%	8,5 x 14 Zoll auf 8,5 x 11 Zoll
141%	A4 auf A3
154%	5,5 x 8,5 Zoll auf 8,5 x 11 Zoll
220%	3,5 x 8,5 Zolll auf 8,5 x 11 Zoll

Papiervorrat

Es stehen standardmäßig drei Behälter mit der digitalen Presse zur Verfügung. Das Format wird durch Einstellung der Materialführungen der Behälter festgelegt. Im Kapitel Papier und Papierbehälter können weitere Informationen zu diesem Thema nachgeschlagen werden. Unter Papiervorrat wird angezeigt, wie viel Papier die einzelnen Behälter enthalten.

Zur Auswahl eines Behälters die folgenden Instruktionen befolgen:

1. Die Registerkarte **Grundfunktionen** berühren.
2. Den Behälter berühren, der für den Auftrag geeignetes Papier enthält (Behälter 1, Behälter 2 oder Behälter 3).
3. Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.
4. Nach Auswahl aller gewünschten Optionen auf **Start** drücken.

Automatische Papierwahl

Die automatische Papierzufuhr (nicht bei allen Konfigurationen vorhanden) erkennt das Format der Vorlage automatisch und wählt den entsprechenden Papierbehälter für die Ausgabe. Anweisungen zur Aktivierung von Automatische Papierwahl sind im *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-36) zu finden.

Zusatzfunktionen

Die Registerkarte *Zusatzfunktionen* enthält weitere Auswahlmöglichkeiten für komplexere Kopieraufträge.

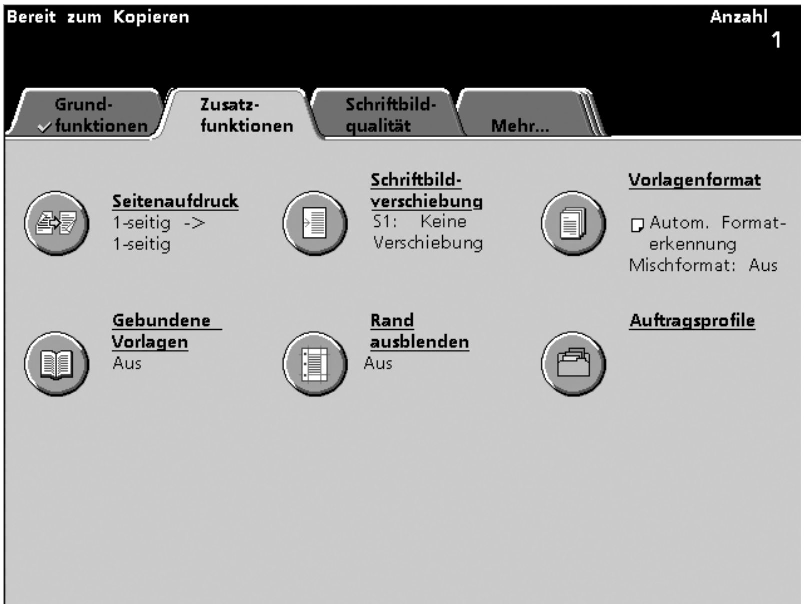


Abbildung 5-16

Seitenaufdruck

Mit der Funktion Seitenaufdruck können ein- oder beidseitig bedruckte Vorlagen als ein- oder beidseitig bedruckte Kopien ausgegeben werden.

Diese Funktion steht für Papiergewichte zwischen 64 u. 105 g/m^2 oder für Standardformate, die kleiner als A3 sind, zur Verfügung.

1-seitig -> 1-seitig

Von einseitigen Vorlagen werden einseitige Kopien erstellt.

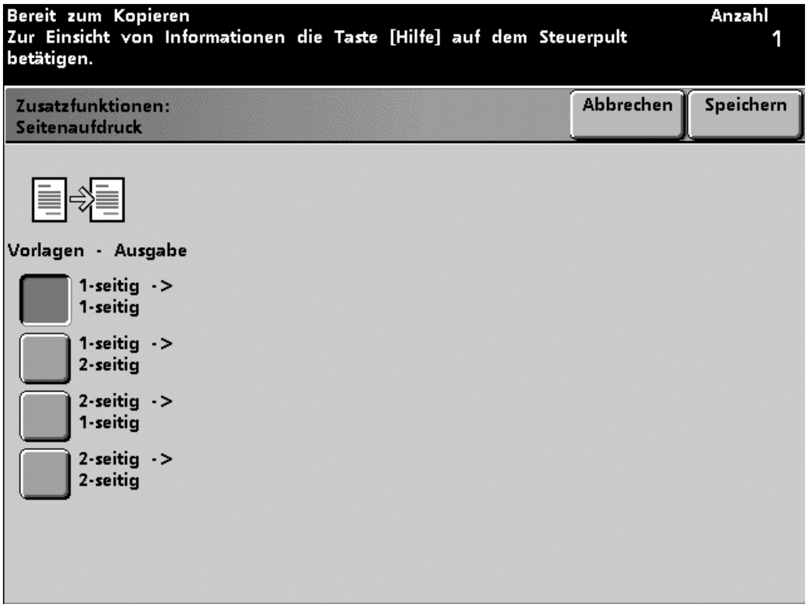


Abbildung 5-17

1-seitig -> 2-seitig

Von einseitigen Vorlagen werden zweiseitige Kopien erstellt. Die Ausrichtung der Kopien angeben: Kopf-Kopf oder Kopf-Fuß.

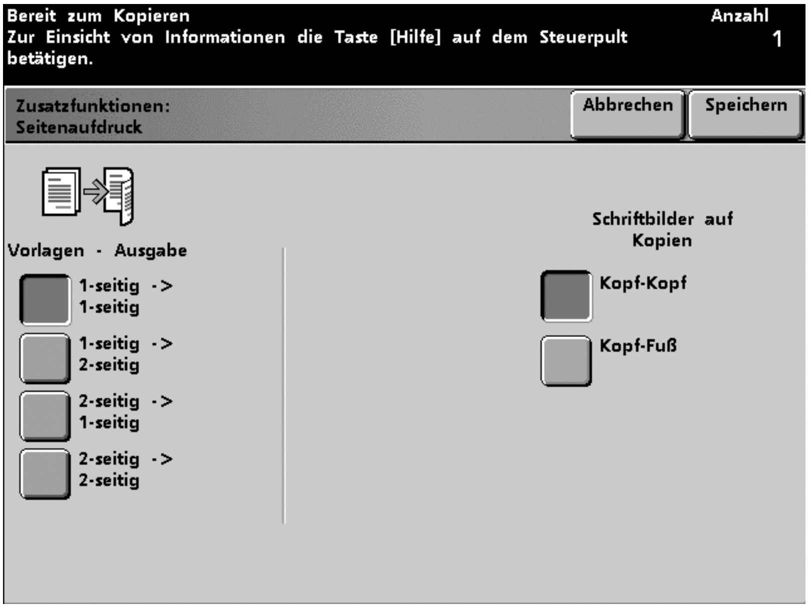


Abbildung 5-18

2-seitig -> 1-seitig

Von zweiseitigen Vorlagen werden einseitige Kopien erstellt. Die Ausrichtung der Vorlagen und der Kopien angeben:

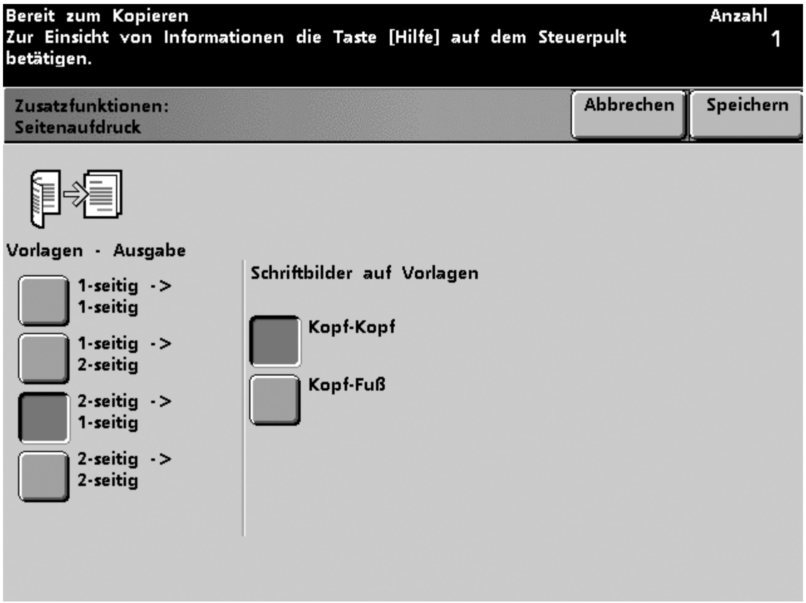


Abbildung 5-19

2-seitig -> 2-seitig

Von zweiseitigen Vorlagen werden zweiseitige Kopien erstellt. Die Ausrichtung der Vorlagen und der Kopien angeben: Kopf-Kopf oder Kopf-Fuß.

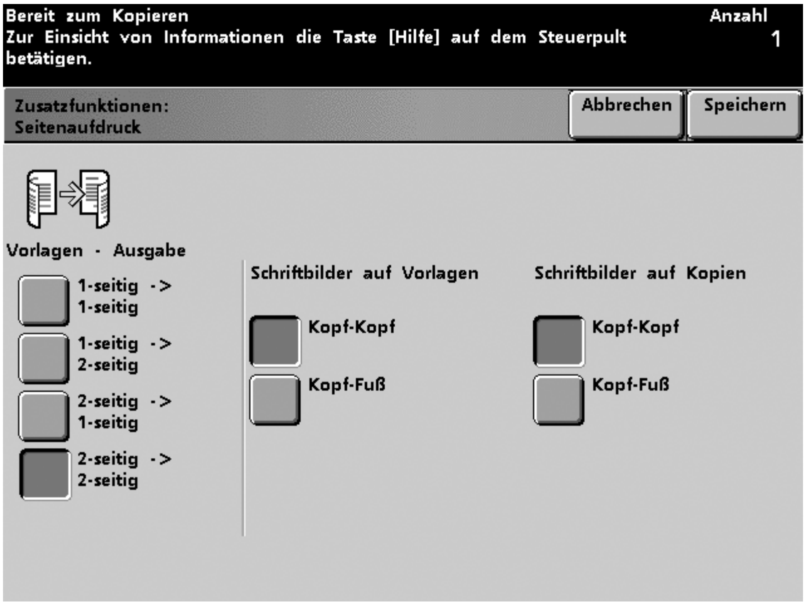


Abbildung 5-20

Schriftbildverschiebung

Mithilfe der Funktion Schriftbildverschiebung kann das Druckbild auf der Ausgabe verschoben werden. Die Option kann für beide Seiten individuell eingestellt werden.

Die Funktion Schriftbildverschiebung kann über den Bildschirm *Zusatzfunktionen* eingesehen werden.

Keine Verschiebung

Wurde Keine Verschiebung gewählt, geht die digitale Presse davon aus, dass die Vorlage an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases ausgerichtet wird. Ist die Vorlage von diesem Ausrichtungspunkt versetzt, wird das Druckbild auf der Ausgabe um den gleichen Wert versetzt. Es wird keine Änderung an den Kopien vorgenommen.

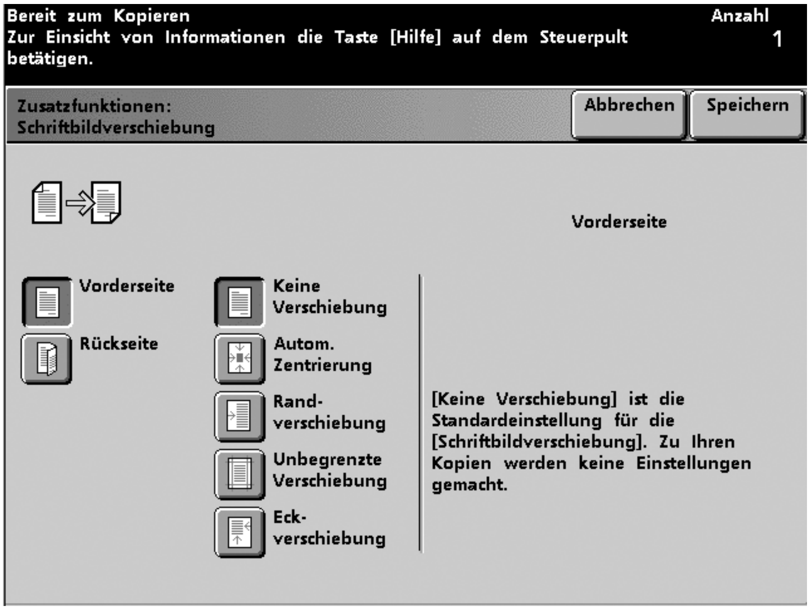


Abbildung 5-21

Autom. Zentrierung

Mit Autom. Zentrierung wird das eingelesene Druckbild automatisch in der Mitte der Ausgabe platziert. Die Vorlage muss kleiner sein als das Ausgabepapier oder das Druckbild muss verkleinert werden.

In einigen Fällen wird die Druckbildmitte der Vorlage auf der Ausgabe leicht verschoben.

Die Ausrichtung des Ausgabedruckbilds wird durch die Positionierung der Vorlage auf dem Vorlagenglas und die Ausrichtung des Papiers im gewählten Papierbehälter bestimmt.

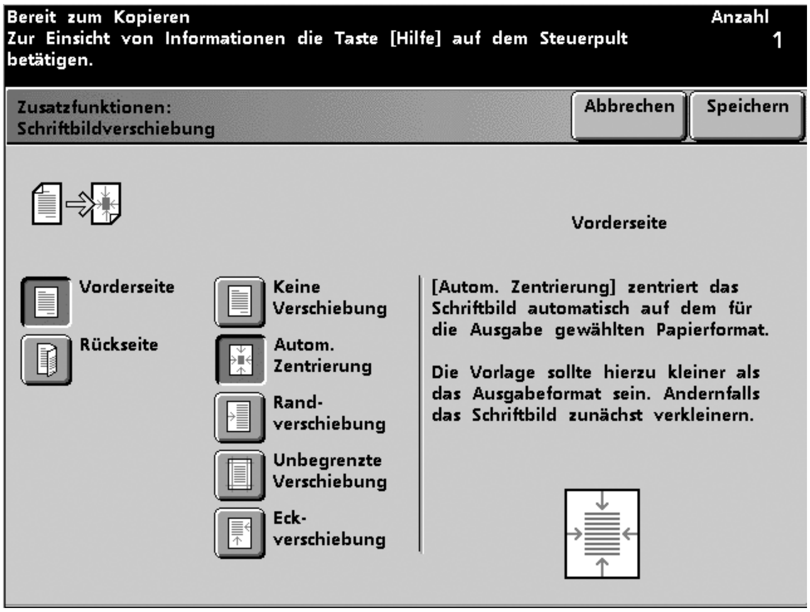


Abbildung 5-22

Randverschiebung

Mit der Funktion Randverschiebung wird ein Rand erzeugt, der das Binden des Dokuments erleichtert.

Hierfür wird das Druckbild von einer Seite des Papiers verschoben, um einen größeren Abstand zur Papierkante zu erzeugen.

1 Die Taste **Schriftbildverschiebung** im Bildschirm *Zusatzfunktionen* berühren.

2 Die Taste **Randverschiebung** berühren. Der Bildschirm *Randverschiebung* wird eingeblendet.

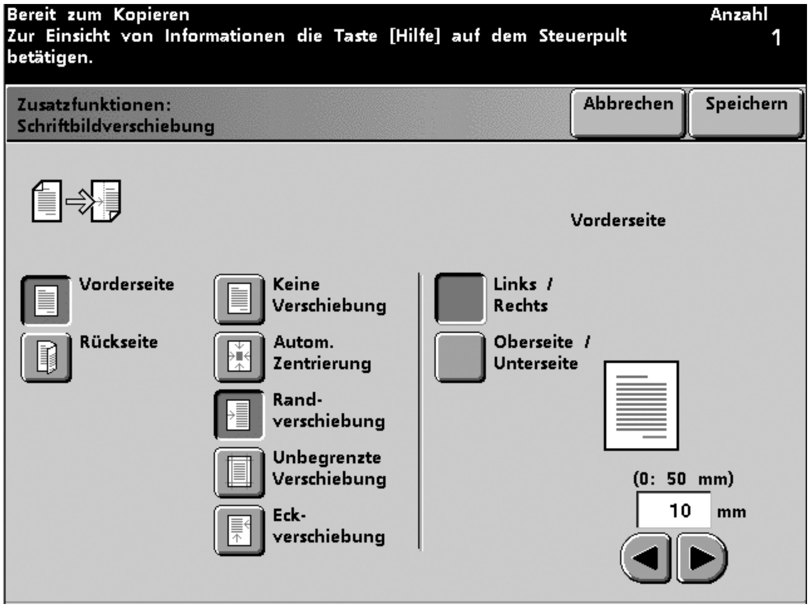


Abbildung 5-23

Oberseite/Unterseite oder **Rechts/Links** wählen (es kann nur eine Auswahl getroffen werden) und mithilfe der Pfeilschaltflächen die Randverschiebung in Millimetern angeben.

3 **Speichern** berühren.

4 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

5 Nach Auswahl aller gewünschten Optionen auf **Start** drücken.

Unbegrenzte Verschiebung

Mit Unbegrenzte Verschiebung kann das Druckbild horizontal und/ oder vertikal verschoben werden. Einzige Begrenzung stellen die Ausmaße des Papiers dar. Entlang der X-Achse kann das Druckbild um 0 bis 432 mm, entlang der Y-Achse um 0 bis 297 mm verschoben werden.

1 Die Taste **Schriftbildverschiebung** im Bildschirm *Zusatzfunktionen* berühren.

2 Die Taste **Unbegrenzte Verschiebung** berühren. Der Bildschirm *Unbegrenzte Verschiebung* wird eingeblendet.

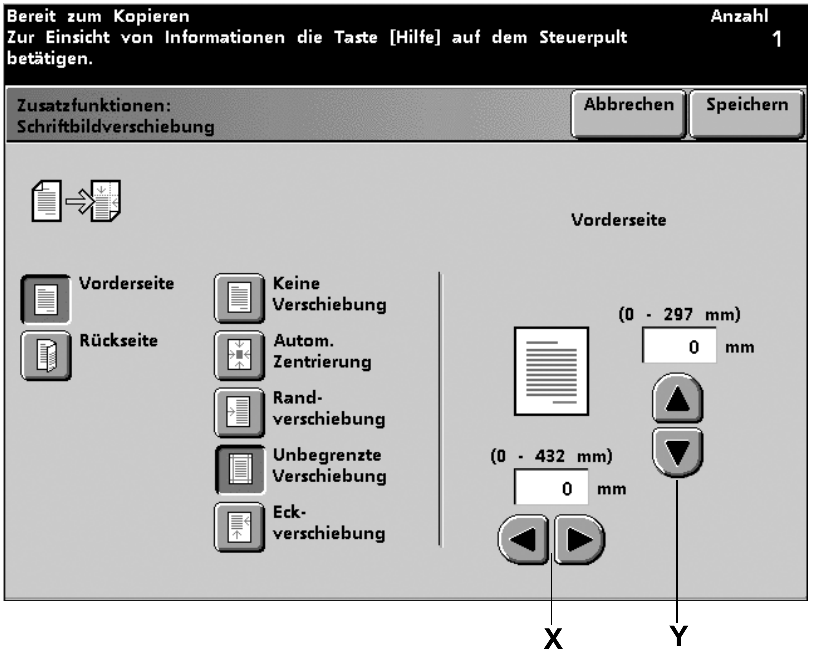


Abbildung 5-24

3. Verschiebung entlang der X-Achse mit den X-Pfeilschaltflächen angeben.
4. Verschiebung entlang der Y-Achse mit den Y-Pfeilschaltflächen angeben.
5. **Speichern** berühren.
6. Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.
7. Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Eckverschiebung

Mit Eckverschiebung kann das Druckbild in eine der vier Ecken des Papiers oder in die Mitte einer der vier Ecken (8 Positionen) verschoben werden.

Wenn für das Kopieren die Option 100% angegeben wurde, wird die Eckverschiebung nicht angezeigt.

Die Ausrichtung des Druckbildes auf den Kopien wird durch die Positionierung der Vorlage auf dem Vorlagenglas und die Ausrichtung des ausgewählten Papiers bestimmt.

1 Die Taste **Schriftbildverschiebung** im Bildschirm *Zusatzfunktionen* berühren.

2 Die Taste **Eckverschiebung** berühren. Der Bildschirm *Eckverschiebung* wird eingeblendet.

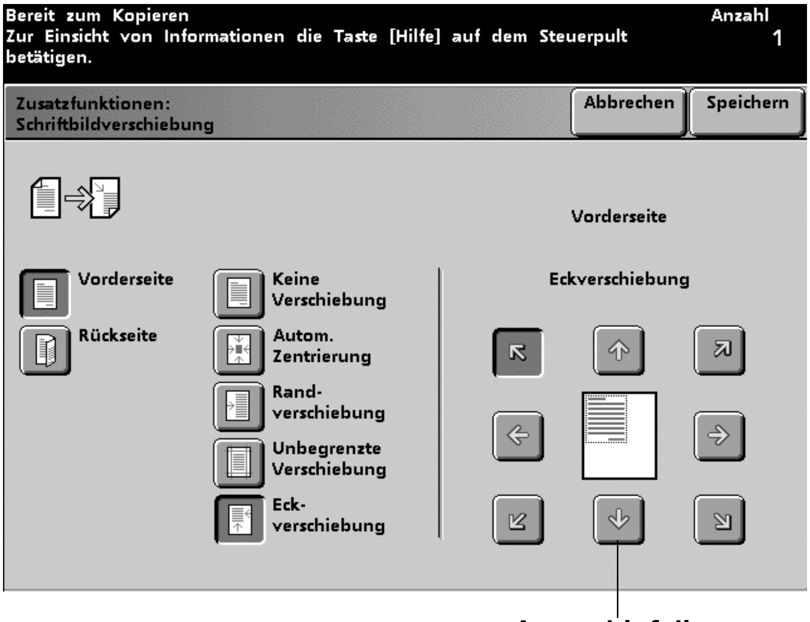


Abbildung 5-25

3 Mithilfe der Auswahlpfeile die Ecke angeben, in deren Richtung das Druckbild verschoben werden soll.

4 **Speichern** berühren.

5 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

6 Nach Auswahl aller gewünschten Optionen auf **Start** drücken.

Vorlagenformat

Mit der Funktion Vorlagenformat im Bildschirm *Zusatzfunktionen* kann das Format der einzulesenden Vorlage angegeben werden. Zur Auswahl stehen internationale Standardformate, US-Standardformate oder standardunabhängige Formate. Hier wird außerdem angegeben, ob die Vorlage automatisch (Duplex-Vorlageneinzug) eingezogen oder manuell auf dem Vorlagenglas platziert wird.

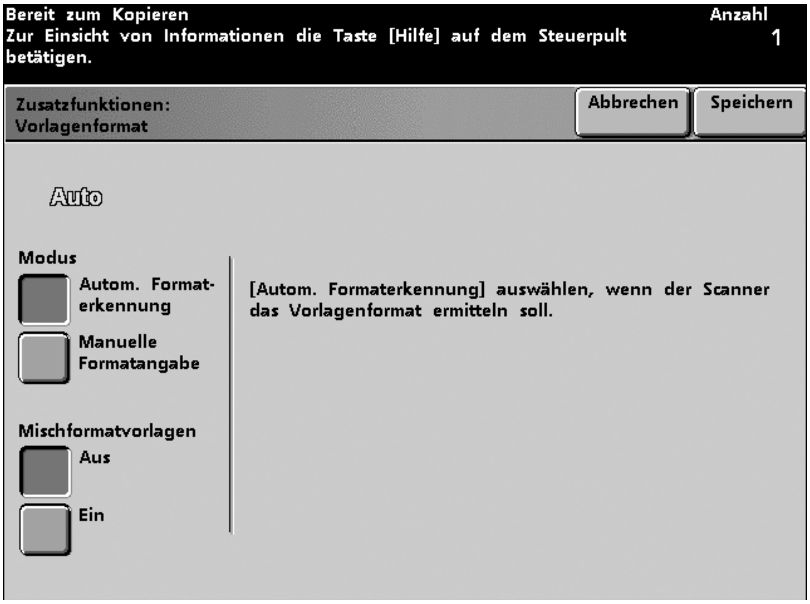


Abbildung 5-26

Autom. Formaterkennung

Bei Auswahl von Autom. Formaterkennung wird das Format der Vorlage automatisch bestimmt. Die Einstellung Mischformatvorlagen ist deaktiviert. Ist sowohl Auto als auch Mischformatvorlagen aktiviert, führt dies zu einem Leistungsabfall, da für jede Vorlage ein Vorscan ausgeführt werden muss.

Manuelle Formatangabe

Mit der Option Manuelle Formatangaben werden die Vorlagen nacheinander von Hand auf das Vorlagenglas gelegt. Für jede Vorlage wird ein Vorscan ausgeführt, um das Format zu bestimmen, die Option Mischformatvorlagen muss also nicht gewählt werden. Die Auswahl dieser Option führt jedoch nicht zu einem Leistungsabfall. Wurde aus den acht Standardformaten ein Format gewählt oder das Format der Vorlage mithilfe der X- (0,4 - 17 Zoll) und Y- (0,4 - 11,7 Zoll) Koordinaten angegeben, wird dieses Format auf alle Vorlagen des Auftrags angewendet.

1 Die Taste **Vorlagenformat** im Bildschirm *Zusatzfunktionen* berühren.

2 Die Taste **Manuelle Formatangabe** berühren. Der Bildschirm *Manuelle Formatangabe* wird eingeblendet.

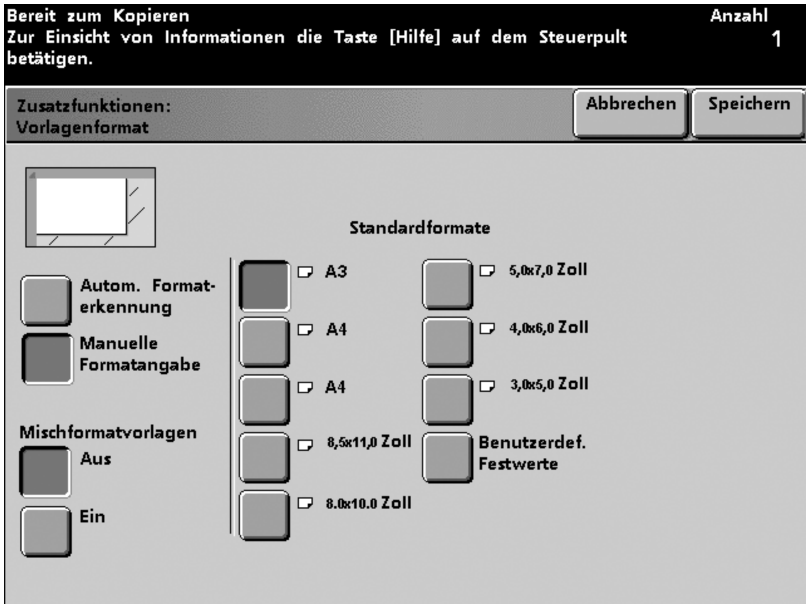


Abbildung 5-27

3 Ein Standardformat wählen oder ein **benutzerdefiniertes** Format durch Angabe der X- und Y-Achsen mit den entsprechenden Pfeilschaltflächen angeben. Wurde Benutzerdefiniert gewählt, erscheint nun der Bildschirm *Benutzerdef. Format*.

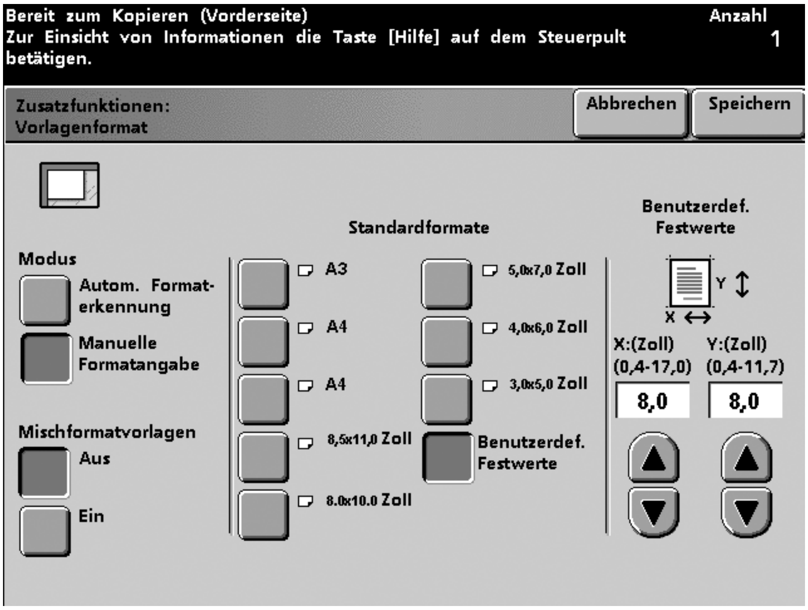


Abbildung 5-28

4 **Speichern** berühren.

5 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

6 Nach Auswahl aller gewünschten Optionen auf **Start** drücken.

Mischformatvorlagen

Wird der Duplex-Vorlageneinzug verwendet, können Aufträge kopiert werden, deren Vorlagen unterschiedliche Formate haben. Bei Auswahl von Mischformatvorlagen und Automatische Papierwahl (diese Funktion steht nicht bei allen Konfigurationen zur Verfügung), bestimmt der Scanner automatisch das Vorlagenformat und wählt die geeignete Papierquelle.

Es können so viele Mischformatvorlagen wie gewünscht verwendet werden, vorausgesetzt, es handelt sich um Standardpapierformate und in den Papierbehältern ist geeignetes Papier enthalten.

Gebundene Vorlage

Die Funktion Gebundene Vorlage ermöglicht das Kopieren von gebundenen Vorlagen, wie z. B. Bücher, Zeitungen und Zeitschriften, Tagebücher, geleimte Formulare oder geheftete Sätze. Mit dieser Funktion wird jede einzelne Vorlagenseite auf einem separatem Blatt ausgegeben. Durch anwählen von Nur Links wird nur die linke Seite der Vorlage kopiert und ausgegeben. Die Wahl von Nur Rechts bewirkt, dass nur die rechte Seite der Vorlage kopiert und ausgegeben wird. Mit Beide Seiten werden sowohl die rechte als auch die linke Seite der Vorlage kopiert.

1 Die Taste **Gebundene Vorlagen** im Bildschirm *Zusatzfunktionen* berühren. Der Bildschirm *Gebundene Vorlagen* wird eingeblendet.

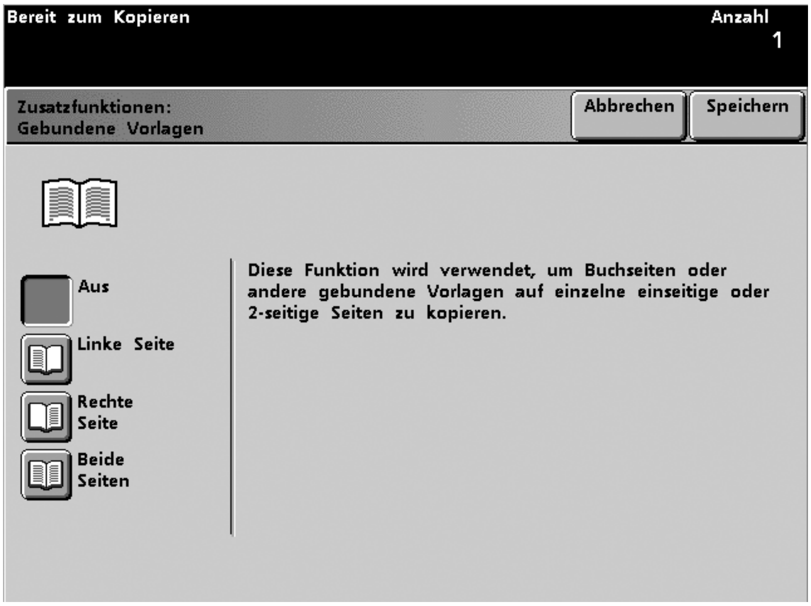


Abbildung 5-29

2 Durch Anwählen von **Nur Links** wird die linke Seite der Vorlage kopiert und ausgegeben. Die Wahl von **Nur Rechts** bewirkt, dass nur die rechte Seite der Vorlage kopiert und ausgegeben wird. Mit **Beide Seiten** werden sowohl die rechte als auch die linke Seite der Vorlage kopiert.

3 Werden die Optionen **Nur Rechts** oder **Nur Links** gewählt, kann mithilfe der Pfeiltasten der gewünschte Bundsteg (0-50 mm) eingestellt werden.

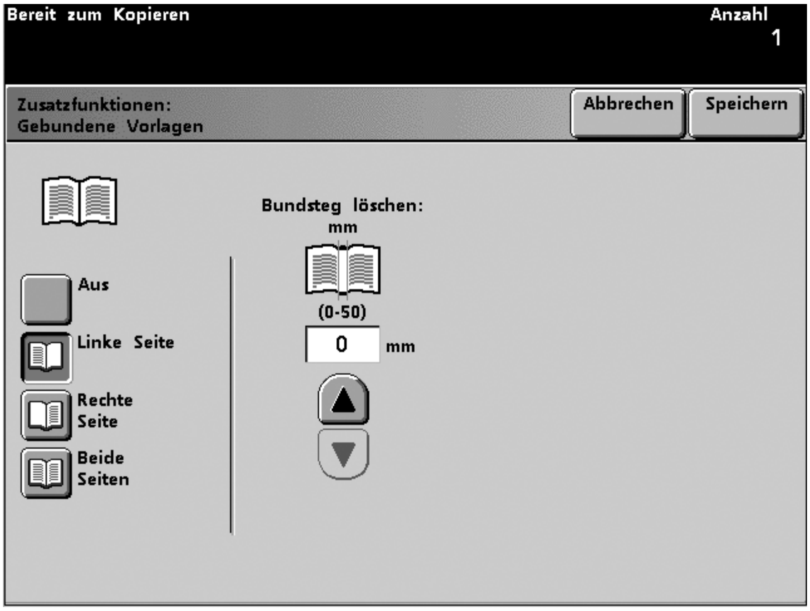


Abbildung 5-30

4 Wird die Option **Beide Seiten** gewählt, kann mithilfe der Pfeiltasten der gewünschte Bundsteg eingestellt werden. Außerdem kann die Leserichtung durch berühren der Tasten **Von links nach rechts** oder **Von rechts nach links** eingestellt werden.

- Zur Ausgabe in logischer Reihenfolge (1,2,3,...) die Taste **Von links nach rechts** berühren. 1, 2, 3...
- Zur Ausgabe in umgekehrter Reihenfolge (...3,2,1) die Taste **Von rechts nach links** berühren. 3, 2, 1...

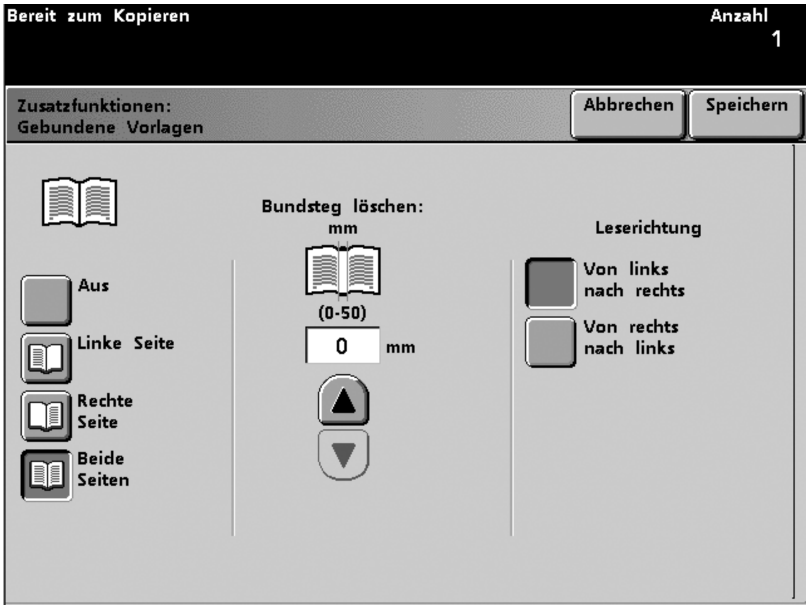


Abbildung 5-31

5 **Speichern** berühren.

6 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

7 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Rand ausblenden

Mit der Funktion *Rand ausblenden* können Druckbilder an den Rändern eines Dokuments gelöscht werden. Die Funktion dient auch zum Löschen des Mittelstreifens beim Kopieren gebundener Vorlagen.

Durch Auswahl von „AUS“ wird die Option deaktiviert.

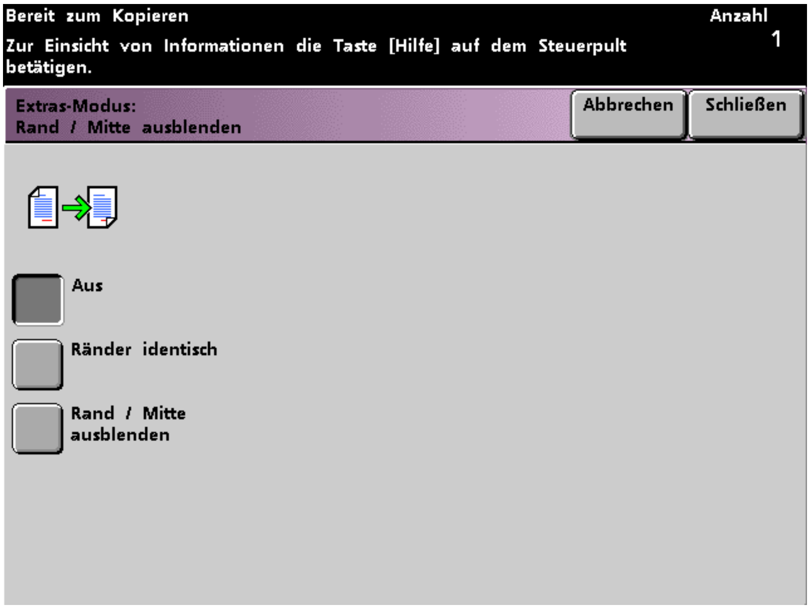


Abbildung 5-32

Rand ausblenden für gelochte Vorlagen

Die Funktion Rand ausblenden kann auch zum Löschen der schwarzen Punkte verwendet werden, die beim Kopieren von gelochten Vorlagen entstehen. Dies gilt für 1- und 2-seitige Kopieraufträge, die über den Duplex-Vorlageneinzug verarbeitet werden.

Das Verwenden von Rand ausblenden für gelochte Vorlagen kann zum Bildverlust auf der dem ausgeblendeten Rand gegenüberliegenden Seite führen.

Das folgende Verfahren zum Ausblenden der schwarzen Löcher verwenden:

1. Den entsprechenden Behälter in der Spalte Papiervorrat des Bildschirms *Grundfunktionen* berühren.
2. Die Taste **Vorlagenformat** im Bildschirm *Zusatzfunktionen* berühren. **Manuelle Zufuhr** und **Sonderformat** wählen.
3. Der eingegebene Wert für die Y-Achse muss der verwendeten Vorlage entsprechen.
4. Der Wert für die X-Achse wird ermittelt, indem der Wert für den auszublendenden Rand von der Gesamtbreite der Seite abgezogen wird.

   Für eine Vorlage des Formats 8,5 x 11 Zoll wird 8 Zoll für den X-Wert verwendet.
5. **Speichern** wählen.

6 Bei einem 2-seitige Kopierauftrag die Option **2-seitige Ausgabe** im Bildschirm *Zusatzfunktionen* wählen. **2-seitig auf 2-seitig** auswählen. Die Option **Kopf-Kopf** für sowohl Vorlagen als auch Kopierausgabe wählen.

7 **Speichern** wählen. Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

8 Die SSZ-Vorlage in den Duplex-Vorlageneinzug so einlegen, dass die Lochung an der dem Benutzer nahe gelegenen Kante anliegt.

Während des Einlesens der Vorlage wird ein Ausrichtungsfehler angezeigt. **Ja** wählen, um die Vorlage zu drehen.

9 Zum Fortsetzen des Kopierauftrags auf dem nächsten Bildschirm die Option **Auftrag fortsetzen**. wählen.

Der Kopierauftrag wird nun ausgegeben.

Ränder identisch

Mit Ränder identisch kann angegeben werden, wie breit die Ränder an den vier Blattkanten sein sollen. Die weißen Ränder werden durch Löschen einer bestimmten Menge des Druckbildes erzeugt, es kommt also zu einem geringfügigen Bildverlust. Die Breite des Randes kann in Einheiten von 1 mm angegeben werden und zwischen 0 bis 50 mm betragen.

Ränder identisch und Rand ausblenden können unabhängig voneinander verwendet werden.

Der Standardwert für Ränder identisch ist 2 mm. Dieser Wert kann im Extras-Modus geändert werden. Anweisungen hierzu sind dem *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-75) zu entnehmen.

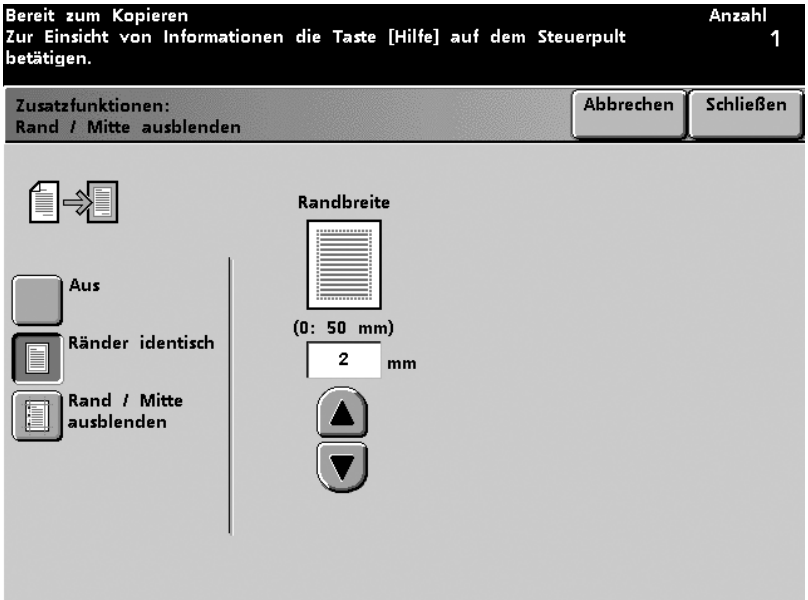


Abbildung 5-33

Rand/Mitte ausblenden

Mit Rand/Mitte ausblenden können die linken/rechten und oberen/ unteren Ränder sowie die Mitte ausgeblendet werden. Es können in Einheiten von 1 mm zwischen 0 bis 50 mm ausgeblendet werden und die linken/rechten und oberen/unteren Ränder können unabhängig voneinander ausgeblendet werden.

Rand ausblenden verhält sich zu Verkleinern/Vergrößern proportional. Wird für Rand ausblenden z. B. der Wert 30 mm angegeben und die Ausgabe wird um 50 % verkleinert, beträgt die Randausblendung auf der Ausgabe 15 mm.

Werden zweiseitige Ausgaben erstellt, wird die Randausblendung auf beide Seiten gleichermaßen angewendet.

Mit Mitte ausblenden kann der Streifen gelöscht werden, der beim Kopieren gebundener Vorlagen gewöhnlich in der Mitte entsteht. Auch beim Kopieren zweier nebeneinander liegender Vorlagen können solche Streifen entstehen, die mit dieser Funktion gelöscht werden können.

Die Mittenausblendung wird in Einheiten von 2 mm angegeben und kann zwischen 0 und 50 mm betragen. Auf jeder Seite der Mittelkoordinate wird dieselbe Menge Druckbild entfernt, wurde also der Wert 30 mm angegeben, werden sowohl rechts als auch links der Mittelkoordinate 15 mm entfernt.

Bei manchen Vorlagendruckbildgrößen wird die Rand-/ Mittenausblendung nicht direkt in der Mitte des Ausgabedruckbildes vorgenommen. Der Standardwert für die Mittenausblendung ist 0 mm und kann im Extras-Modus geändert werden. Weitere Informationen zur Einstellung dieser Option enthält das *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-75).

1 Die Taste **Rand ausblenden** im Bildschirm *Zusatzfunktionen* berühren.

2 Die Schaltfläche **Rand/Mitte ausblenden** berühren. Der Bildschirm *Rand/Mitte ausblenden* wird eingeblendet.

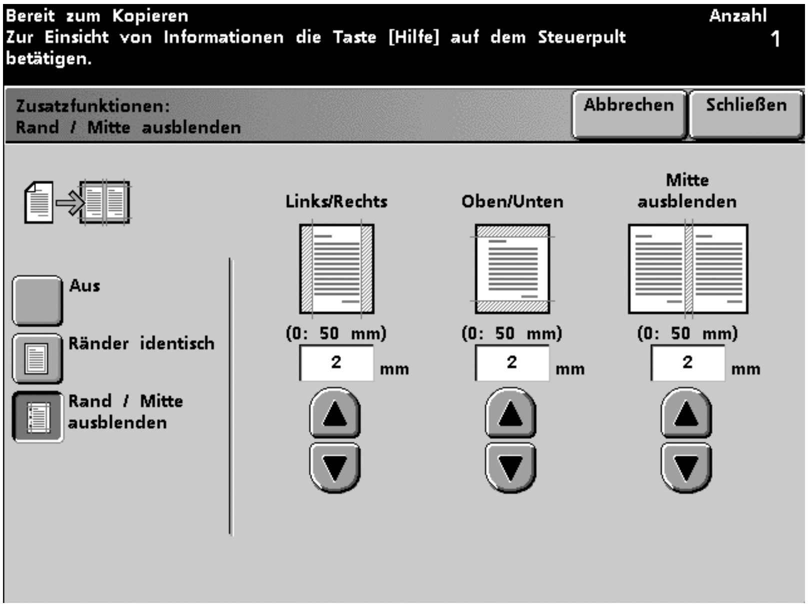


Abbildung 5-34

3 Die Werte für die Ausblendung der linken/rechten und oberen/unteren Ränder sowie der Mitte mit den Pfeilschaltflächen eingeben.

4 **Speichern** berühren.

5 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

6 Nach Auswahl aller gewünschten Optionen auf **Start** drücken.

Auftragsprofile

Mit der Funktion Auftragsprofile im Bildschirm *Zusatzfunktionen* können bis zu 10 Kopieraufträge in den Speicher aufgenommen werden. Profil speichern, Profil abrufen und Profil löschen stehen sowohl im Unterbrechungs- als auch im Normalmodus zur Verfügung. Den Speicherort mithilfe der Pfeilschaltflächen wählen und eine der folgenden Auswahlmöglichkeiten vornehmen:

Profil speichern

Mit **Profil speichern** werden die aktuellen Auftragseinstellungen gespeichert. Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn komplexe Funktionseinstellungen häufig verwendet werden.

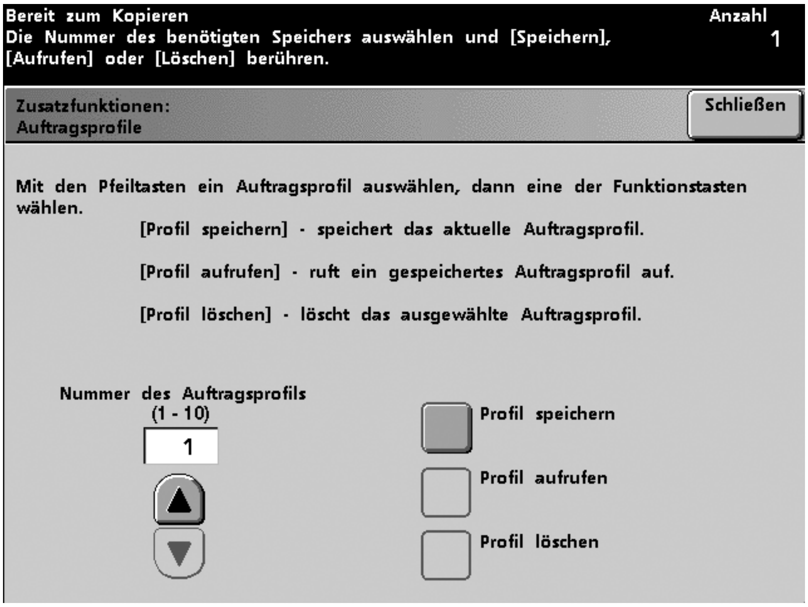


Abbildung 5-35

Profil abrufen

Mit Profil abrufen werden Auftragsprofile aufgerufen und deren Programmvorwahl wird auf einen neuen Kopierauftrag angewendet.

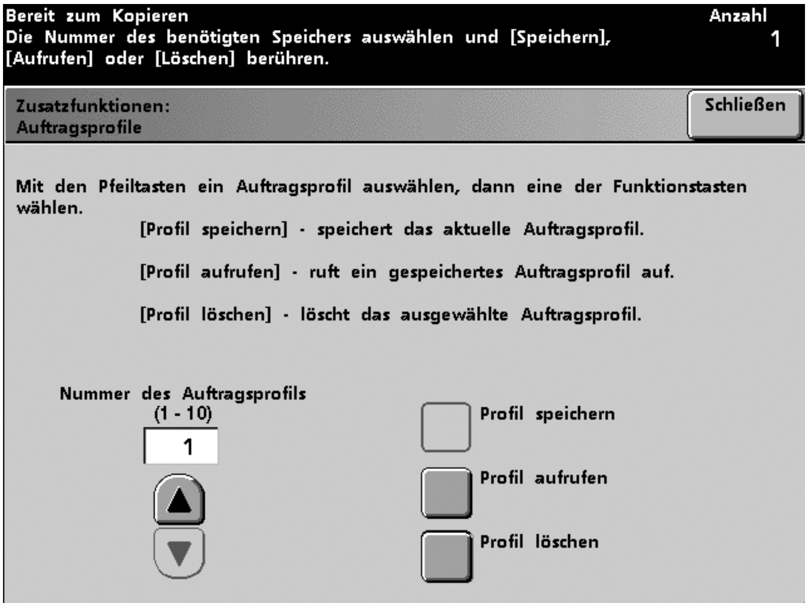


Abbildung 5-36

Profil löschen

Mit Profil löschen wird ein Auftragprofil gelöscht und die Speicherposition für die Speicherung eines neuen Profils freigegeben, wenn im Bildschirm *Auftragsprofil wirklich löschen?* „Ja“ gewählt wird.

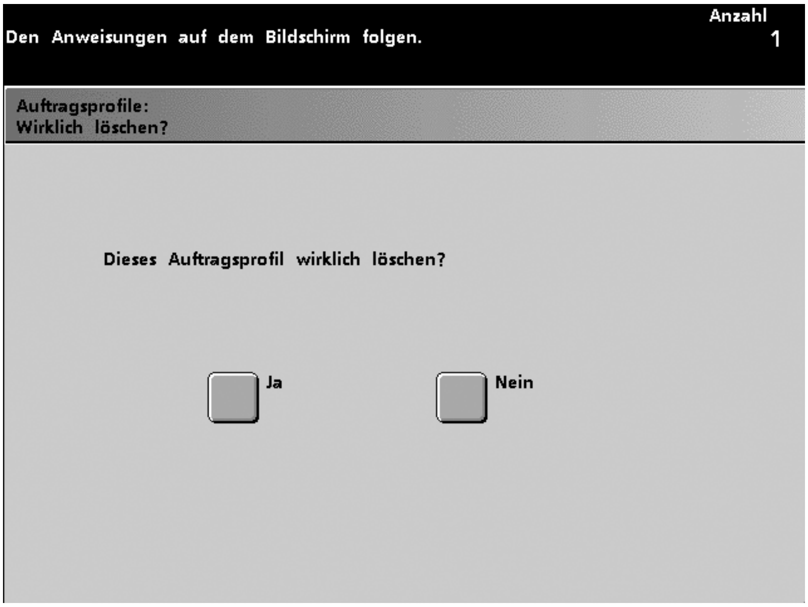


Abbildung 5-37

Mithilfe der Auftragsnummerschaltflächen können Auftragsprofile, die im Druckerspeicher gespeichert wurden, zugeordnet, aufgerufen oder gelöscht werden und die nächste verfügbare Speicherposition wird angezeigt.

Schriftbildqualität

Mit Schriftbildqualität können Optionen ausgewählt werden, mit denen das Vorlagendruckbild verbessert und modifiziert werden kann.

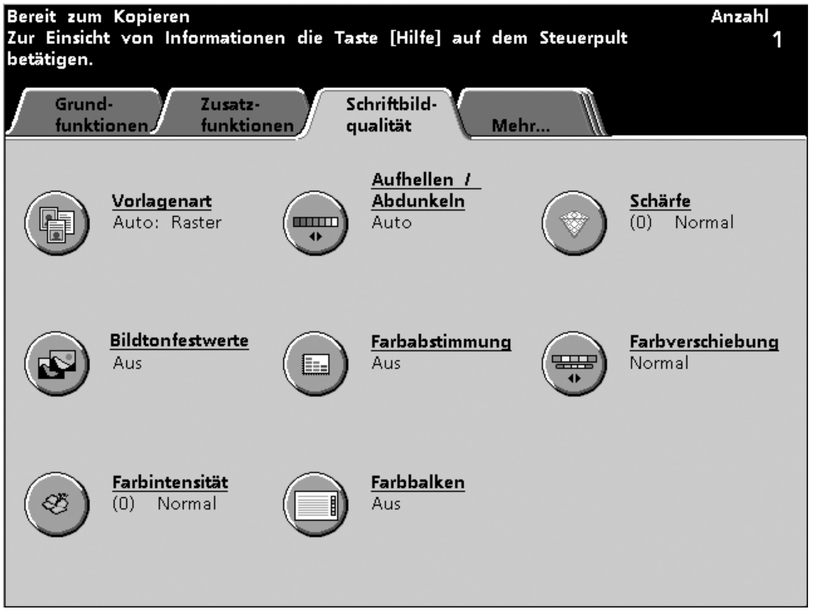


Abbildung 5-38

Vorlagenart

Mit Vorlagenart kann die zu kopierende Vorlagenart angegeben werden. Die digitale Presse nimmt automatisch Feineinstellungen vor, um die Kopienschärfe je nach Vorlagenart zu optimieren. Durch Angabe der Vorlagenart kann für eine genaue Reproduktion der Vorlage gesorgt werden.

1 Die Taste **Vorlagenart** im Bildschirm *Zusatzfunktionen* berühren. Der Bildschirm *Vorlagenart* wird eingeblendet.

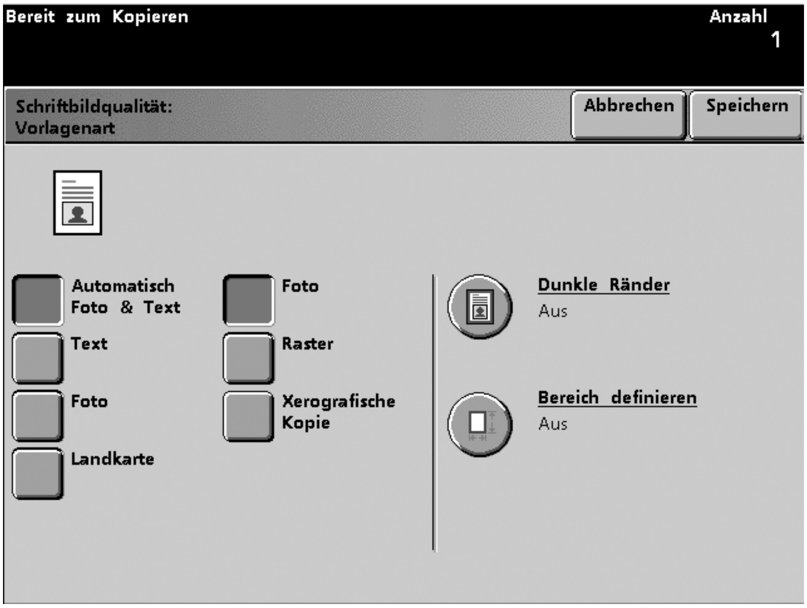


Abbildung 5-39

2 Die passende Vorlagenart aus den zur Verfügung stehenden Optionen wählen.

3 **Speichern** berühren.

4 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

5 Nach Auswahl aller gewünschten Optionen auf **Start** drücken.

Automatisch Foto & Text

Automatisch Foto & Text ist geeignet für Vorlagen, die Bilder und Text enthalten. Die Standardwerte für Spalte 2 (Foto, Raster oder Xerografische Kopie) können im Extras-Modus gewählt werden. Anweisungen hierzu sind dem *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-88 und Seite 2-89) zu entnehmen.

Im Modus Automatisch Foto & Text kopiert die digitale Presse Textbereiche mit der Option Text und Fotobereiche mit der Auswahl aus Spalte 2 (Foto, Halbton oder Xerografische Kopie), um die Ausgabe zu optimieren. Die Ausgabe wird mit der bestmöglichen Schärfe und Dichte für Bilder und Karten und der bestmöglichen Schärfe und Dichte für Text erstellt.

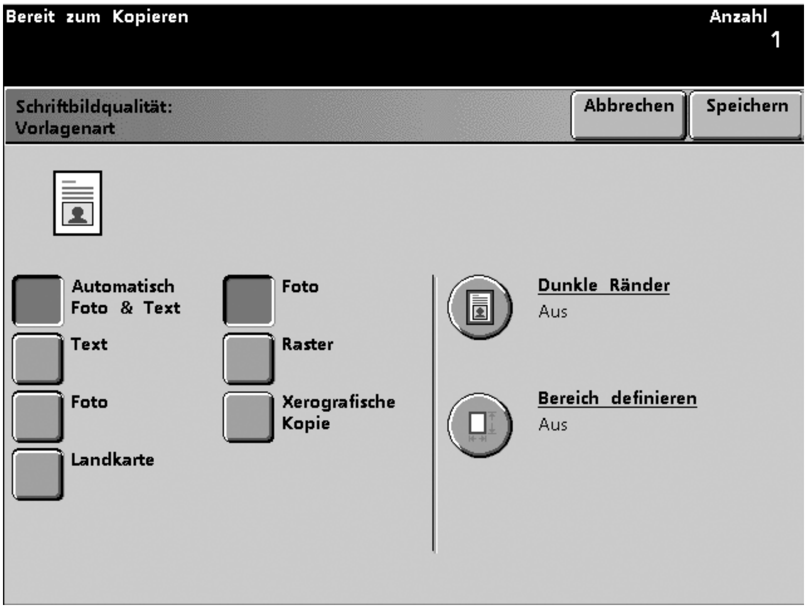


Abbildung 5-40

- **Foto** bezieht sich auf Originalfotos (echte Halbtonbilder). Diese Auswahl ist am besten für eine Wiedergabe von hellen Hauttönen, hellen Farben oder grauen Bereichen geeignet. Hiermit können Halbtonvorlagen hoher Qualität am besten kopiert werden.
- **Raster** wird für Fotografien eingesetzt wie sie in vielen Zeitschriften zu finden sind. Diese Auswahl ist besonders geeignet für Druckbilder, die mit einem feinen Raster erzeugt wurden, das die Dunkelheit und Dichte der Punkte, aus denen die Abbildung gebildet wird, variieren.
- **Xerografische Kopie** bezieht sich kopierte Fotos oder Text.

Text

Textdokumente bestehen aus Zeichen, die aus feinen Linien bestehen oder anderen Vorlagen mit starken Kontrasten mit hellen, dichten Farben. Die Auswahl von Text unterdrückt Hintergrundfarben.

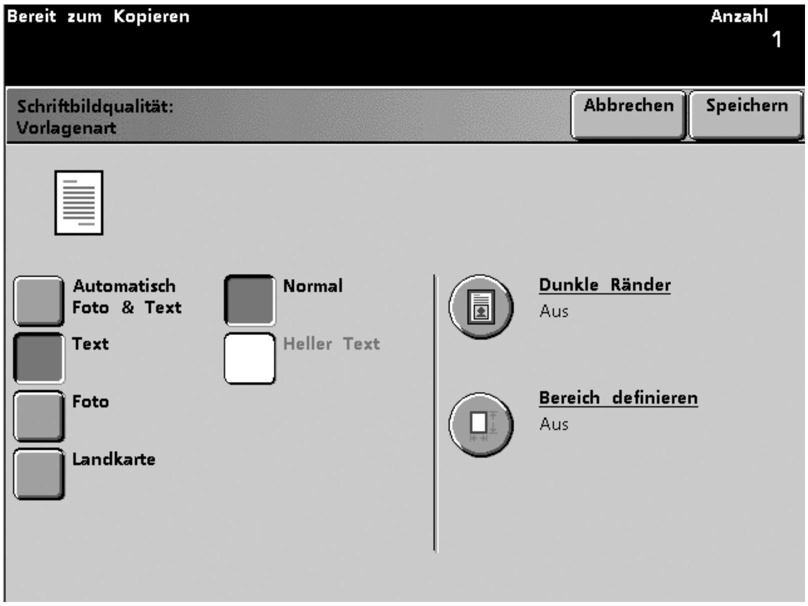


Abbildung 5-41

Die folgenden Optionen ermöglichen eine Optimierung der Ausgabe:

- **Normal** (der Standardwert), wenn der Text auf der Vorlage mit der gängigen Stärke gedruckt ist.
- **Heller Text** (Bleistifttext), wenn der Text auf der Vorlage hell, nur schwer zu erkennen oder mit Bleistift geschrieben ist und nachgedunkelt werden muss, um besser erkennbar zu sein. Heller Text kann nur gewählt werden, wenn im Farbmodus Nur Schwarz gewählt wurde.

Foto

Die Option Foto ist für Fotos oder Lithografien einschließlich Gemälden mit verschiedenen Pastellfarben geeignet. Die Standardwerte für Spalte 2 (Foto, Raster oder Xerografische Kopie) können im Extras-Modus gewählt werden. Anweisungen sind dem *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-88 und Seite 2-89) zu entnehmen.

Die Option Foto bietet die beste Farb- und Dichtewiedergabe für echte Halbtonbilder, die viele verschiedene Dichten von sehr dunkel bis sehr hell aufweisen.

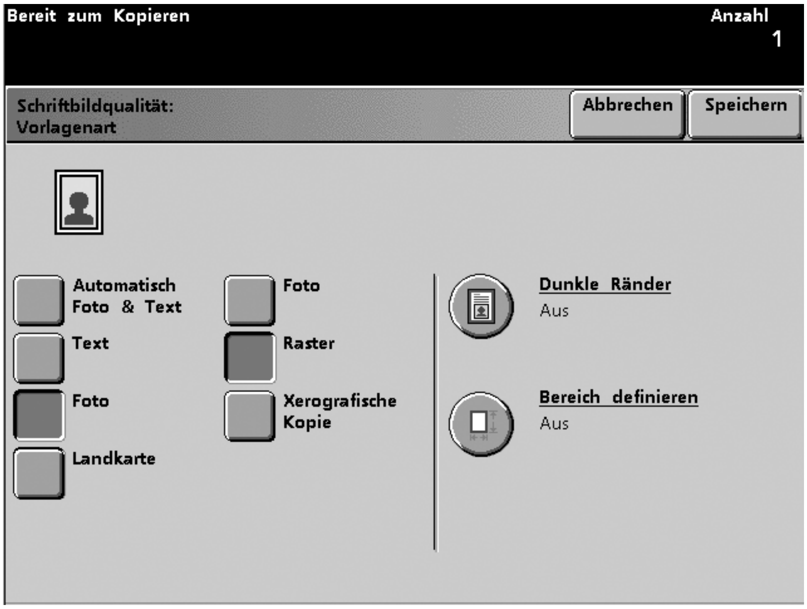


Abbildung 5-42

Es muss eine Auswahl aus Spalte 2 (Foto, Raster, Xerografische Kopie) vorgenommen werden, um die Ausgabe zu optimieren.

- **Foto** ist die beste Auswahl für eine Wiedergabe von hellen Hauttönen, hellen Farben oder grauen Bereichen. Hiermit können Halbtonvorlagen hoher Qualität am besten kopiert werden.
- Die Auswahl **Raster** ist besonders geeignet für Druckbilder, die mit einem feinen Raster erzeugt wurden, das die Helligkeit und Dichte der Punkte, aus denen die Abbildung gebildet wird, variieren.
- **Xerografische Kopie** bezieht sich kopierte Fotos oder Text.

Landkarte

Mit der Option Landkarte kann die Reproduktion detaillierter Grafiken, Karten oder kartenähnlicher Vorlagen optimiert werden.

Mit dieser Option wird Text auf hellem Hintergrund besser hervorgebracht als mit den Optionen Foto oder Text.

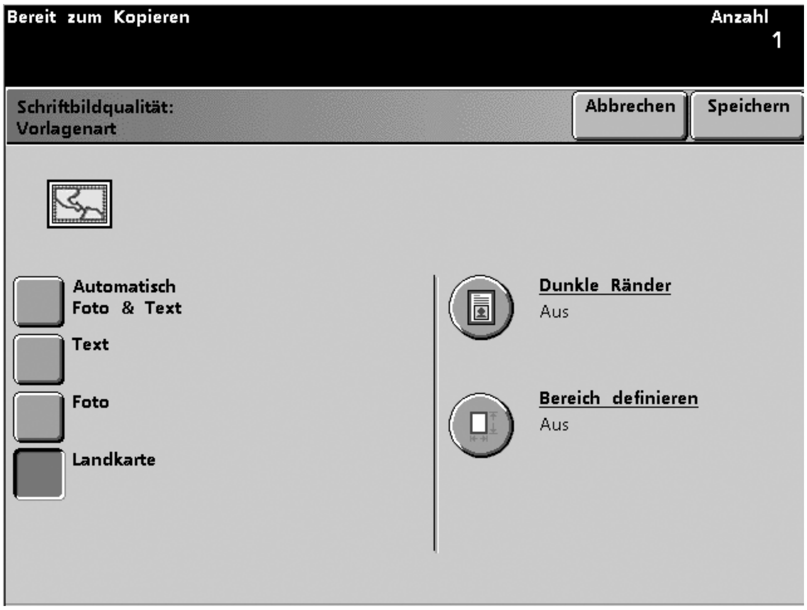


Abbildung 5-43

Dunkle Ränder

Der Scanner kann das Format einer Vorlage nicht erkennen, wenn diese keine hellen Ränder hat. Bei Vorlagen, deren Druckbild bis an die Blattkanten reicht, **Dunkle Ränder** im Bildschirm *Vorlagenart* berühren. Ist die Option aktiviert, kann das Format der Vorlage angegeben werden.

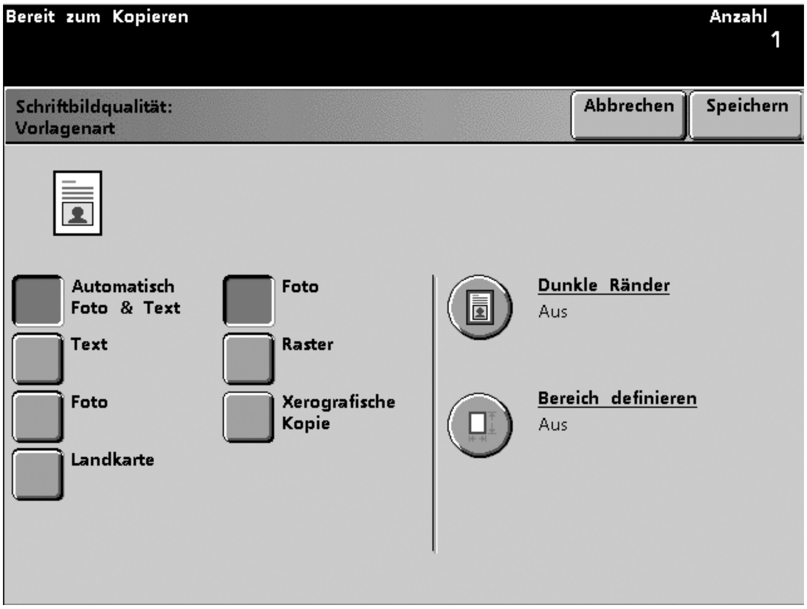


Abbildung 5-44

Wird **Ein** berührt, werden die Standardpapierformate angezeigt. Die entsprechende Angabe für das Format der Vorlage berühren und **Speichern** wählen, um die Vorlage vollständig einzulesen.

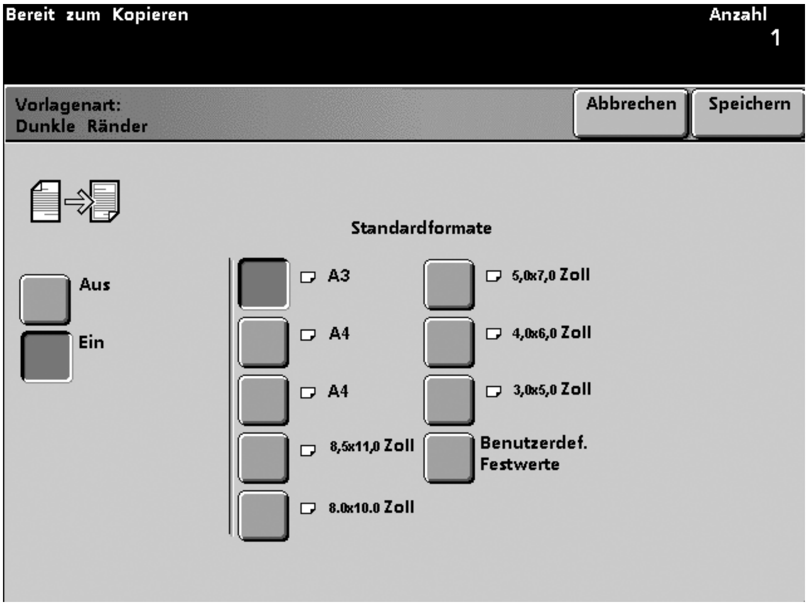


Abbildung 5-45D

Oder

Benutzerdefinierte Festwerte berühren, um das Format der Vorlage mit Hilfe der X-Achse (0,4 - 17 Zoll) und Y-Achse (0,4 - 11,7 Zoll) anzugeben. Das gewählte Format wird auf alle Vorlagen des Auftrags angewendet. **Speichern** berühren.

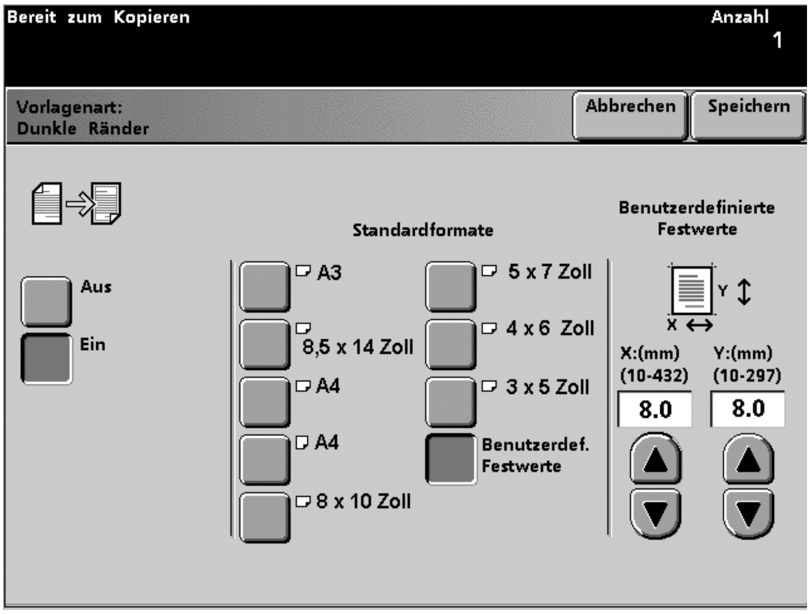


Abbildung 5-46

Bereich definieren

Die Funktion Bereich definieren wählen, wenn innerhalb einer Vorlage unterschiedliche Bereiche (Text, Foto oder Landkarte) definiert werden sollen. Es können maximal 4 rechteckige Bereiche definiert werden. Die Werte der X-Achse müssen zwischen 0 - 432 mm und die der Y-Achse zwischen 0 - 297 mm liegen.

Dabei wird von der oberen rechten Ecke der Vorlage aus gemessen. Falls sich mehrere Bereiche überschneiden, wird dem zuletzt definierten Bereich Priorität gegeben.

Diejenigen Bereiche innerhalb der Vorlage, die nicht spezifisch definiert wurden, werden in der für die gesamte Vorlage bestimmten Vorlagenart (Text, Foto, Landkarte) ausgedruckt.

1 Die Taste **Vorlagenart** im Bildschirm *Schriftbildqualität* berühren.

2 Die Taste **Bereich definieren** berühren. Der Bildschirm *Bereich definieren* wird eingeblendet.

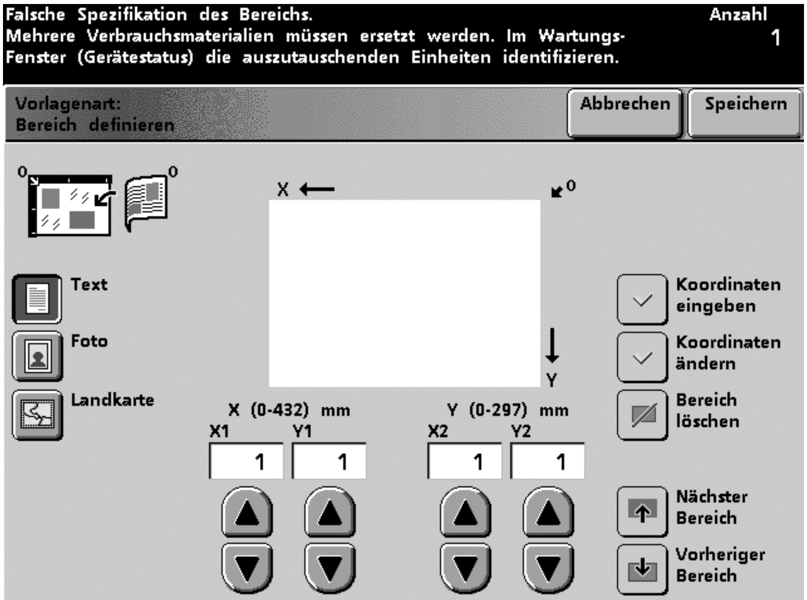


Abbildung 5-47

3 Eine der Vorlagenarten (**Text**, **Foto** oder **Landkarte**) für den zu definierenden Bereich auswählen.

4 Die Pfeiltasten verwenden, um die Vorlagengröße zu bestimmen. Dabei bilden X1 und Y1 den Beginn und X2 und Y2 das Ende des Messbereiches. Die Werte werden in Millimeter angegeben.

Zur genauen Bestimmung der Werte muss von den Registrierungskanten der Vorlage aus gemessen werden.

5 Die Taste **Koordinaten eingeben** berühren.

6 Die Taste **Nächster Bereich** berühren, um weitere Bereiche derselben Vorlage zu definieren (max. 4 Bereiche). Nach Eingabe der Koordinaten für jeden einzelnen Bereich die Taste **Koordinaten eingeben** berühren.

7 Schritte 3 bis 6 so lange wiederholen, bis alle Bereiche definiert wurden.

8 **Speichern** wählen.

9 Falls die Vorlagenart für einen anderen Bereich geändert werden soll, muss diese mithilfe der Tasten **Text**, **Foto** oder **Landkarte** bestimmt werden.

10 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

11 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Koordinaten ändern

Unter Koordinaten ändern können mithilfe der Pfeiltasten die bereits eingegebenen Koordinaten für einen Bereich geändert werden.

1. Die Taste **Koordinaten ändern** im Bildschirm *Bereich definieren* berühren.

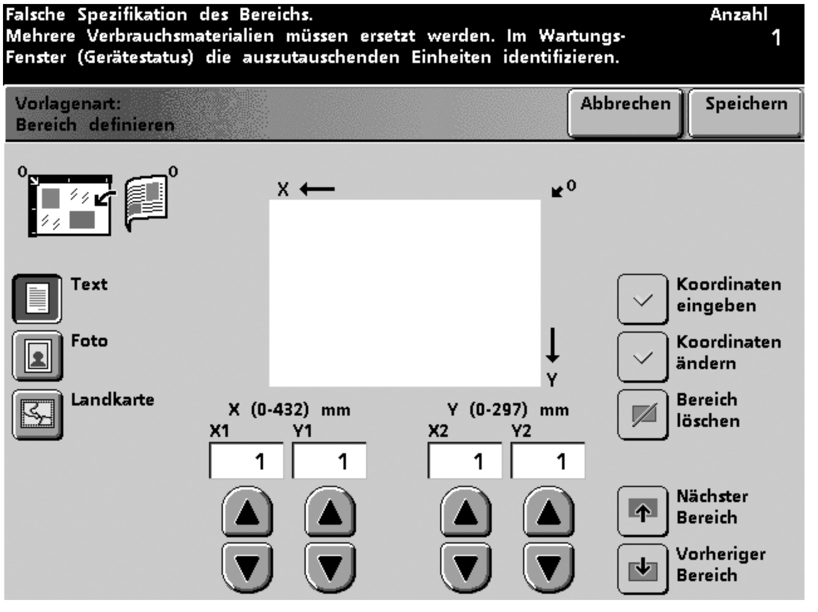


Abbildung 5-48

2. Mithilfe der Tasten **Nächster Bereich** und **Vorheriger Bereich** den gewünschten Bereich auswählen.
3. Die Taste **Koordinaten eingeben** berühren, um die neuen Koordinaten einzugeben. Um die Eingaben zu löschen, die Taste **Abbrechen** berühren.
4. **Speichern** berühren.
5. Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.
6. Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Bereich löschen

Treten Fehler in einem bereits definierten Bereich auf oder wird dieser nicht mehr benötigt, kann mit Bereich löschen Abhilfe geschaffen werden. Durch Auswahl der Taste Bereich löschen im Bildschirm *Bereich definieren* kann ein Bereich gelöscht oder die Vorlagenart geändert werden.

1 Eine der Vorlagenarten (**Text**, **Foto** oder **Landkarte**) für den zu definierenden Bereich auswählen. Zum Abwählen einer Vorlagenart die Taste **Abbrechen** im Bildschirm *Bereich definieren* berühren.

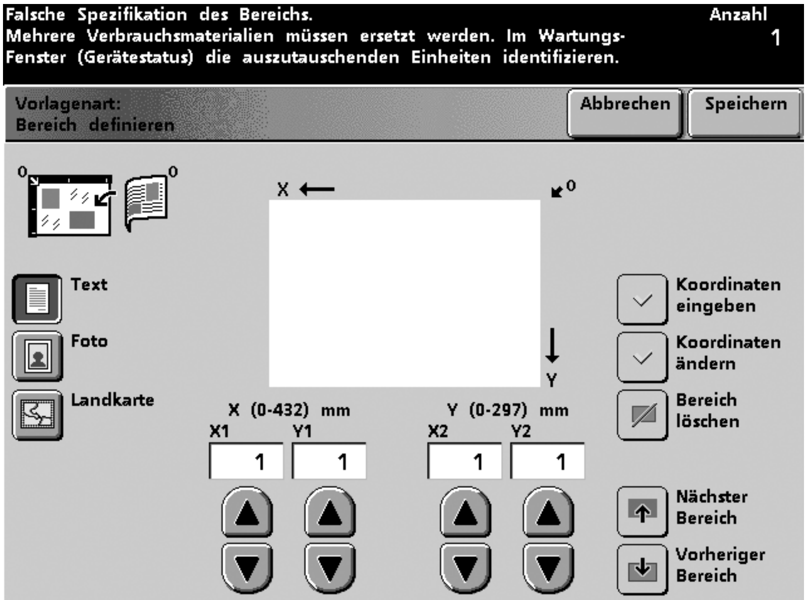


Abbildung 5-49

2 Zum Löschen eines bestimmten Bereiches diesen mithilfe der Pfeiltasten **Nächster Bereich** und **Vorheriger Bereich** auswählen.

3 Die Taste **Bereich löschen** berühren. Dabei werden alle bereits bestimmten Koordinaten wieder auf Null gesetzt. Die Taste **Abbrechen** berühren, um einen oder mehrere gelöschte Bereiche wiederherzustellen.

4 **Speichern** berühren.

5 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

6 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Aufhellen/Abdunkeln

Die Funktion Aufhellen/Abdunkeln im Bildschirm *Bildqualität* aktiviert die automatische oder manuelle Auswahl aus 13 Dichteebenen für die Ausgabe. Im Extras-Modus kann Auto oder Manuell als Standardwert angegeben werden. Anweisungen hierzu sind im *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-97) zu finden.

Bei Auswahl der Option Auto bestimmt der Drucker die allgemeine Dichte der Vorlage und stellt die Ebene entsprechend ein. Diese Funktion ist besonders bei der Erstellung schwarzweißer Kopien wirkungsvoll. Mit Hilfe der Pfeilschaltflächen kann von Auto zu Manuell gewechselt werden.

Die Einstellung Normal (0) wird vom Drucker standardmäßig für Aufhellen/Abdunkeln verwendet. Diese Einstellung ist für Vorlagen geeignet, deren Helligkeit den Anforderungen des Benutzers entspricht. Es stehen 6 dunklere und 6 hellere Einstellungen für die Ausgabeerstellung zur Verfügung.

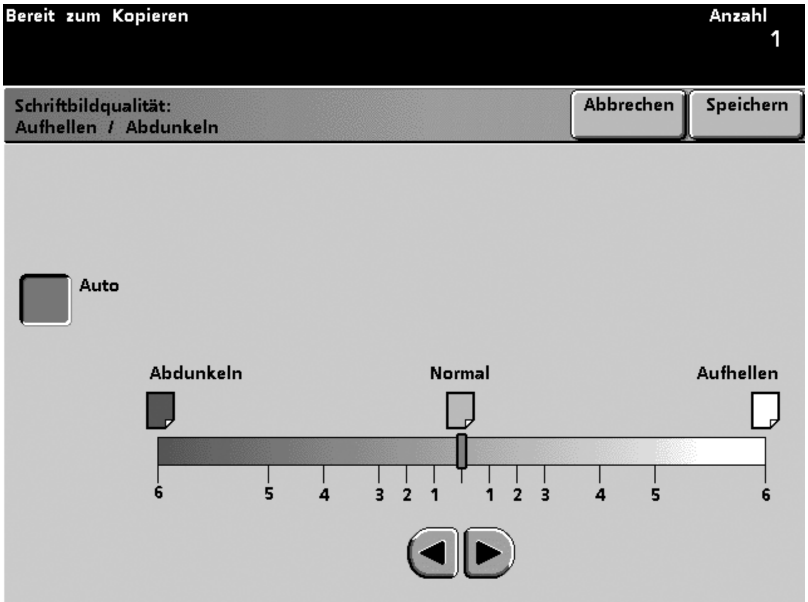


Abbildung 5-50

Schärfe

Mit der Funktion Schärfe im Bildschirm *Schriftbildqualität* kann die gewünschte Bilddefinition angegeben werden.

Die Einstellung Normal (0) ist für die meisten Kopien am besten geeignet.

Eine schärfere Einstellung wählen, wenn die Linien so klar wie möglich gezogen werden sollen und die Bilddefinition so fein wie möglich sein soll.

Eine weichere Einstellung wählen, wenn die Linien weniger scharf sein sollen und das gesamte Bild weicher wirken soll.

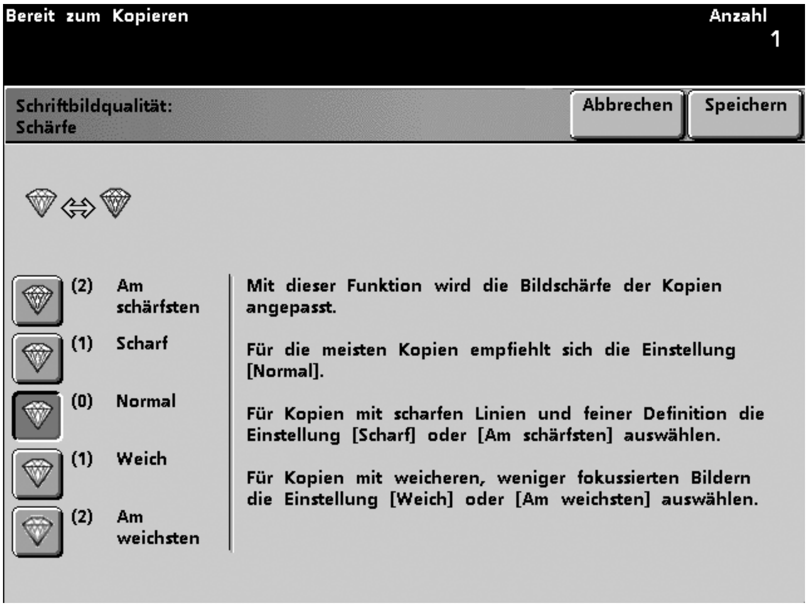


Abbildung 5-51

Bildtonfestwerte

Mit der Funktion Bildtonfestwerte im Bildschirm *Schiftbildqualität* werden die Einstellungen für Schriftbildqualität geändert, um wie unten beschrieben ausgewogene Bildtöne zu erzeugen.

Mit der Funktion Bildtonfestwerte kann auch die Option Hintergrund ausblenden aktiviert werden.

Normal

Wird die Option Normal gewählt, werden keine Änderungen an der Schriftbildqualität vorgenommen und es werden Kopien mit derselben Qualität und Dichte erstellt wie die Vorlage. Dies ist der Standardwert für Bildtonfestwerte.

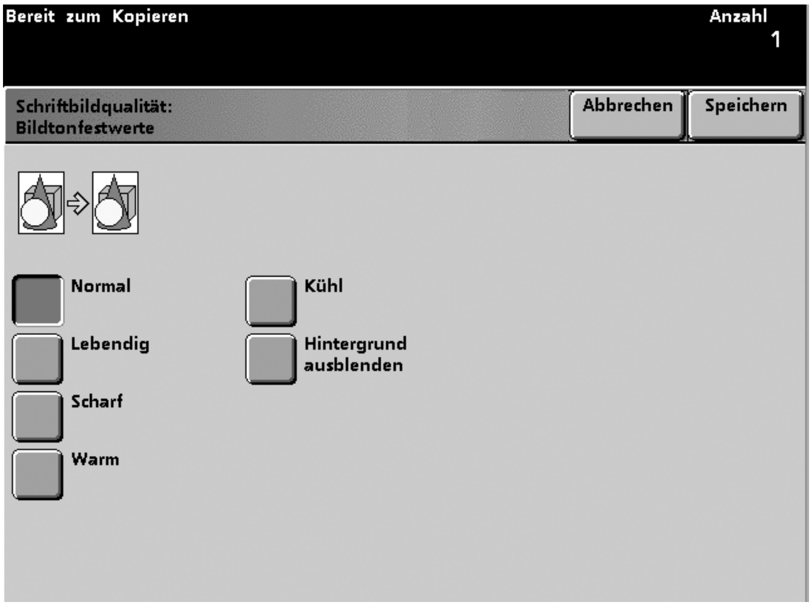


Abbildung 5-52

Lebendig

Bei Auswahl der Option Lebendig wird der höchste Farbsättigungsgrad verwendet, um satte, lebendige Farben zu erzielen. Hierbei wird die Einstellung für Farbsättigung auf die lebendigste Stufe und die Einstellung für Aufhellen/Abdunkeln auf eine hellere Stufe gestellt.



Vorher



Nachher

Scharf

Mit der Option Scharf wird ein scharfes, klares Druckbild erzeugt.



Vorher



Nachher

Warm

Mit der Option Warm wird durch Hinzufügen eines warmen Rottons zu Farben niedriger Dichte ein weiches Druckbild erstellt. Haut-Töne erhalten durch diese Einstellung einen leichten Rosa-Ton und dunkle, warme Farben erscheinen weicher.



Vorher



Nachher

Kühl

Mit der Option Kühl werden starke klare Blau-Töne erzeugt. Blaue Farben wirken kräftiger und dunkle, kalte Farben wirken klarer.



Vorher



Nachher

Hintergrund ausblenden

Die Funktion Hintergrund ausblenden verhindert das Erscheinen von unerwünschten Markierungen oder Druckbildern auf der Rückseite der Vorlage auf der Ausgabe.

Die Funktion ähnelt der Funktion Aufhellen/Abdunkeln, letztere entfernt jedoch weniger Hintergrund.



Vorher



Nachher

Farbabstimmung

Mit der Funktion Farbabstimmung im Bildschirm *Schriftbildqualität* kann das Gleichgewicht von Bildbereichen hoher, mittlerer oder niedriger Dichte für Zyan, Magenta, Gelb und Schwarz eingestellt werden.

Für jede der Farben stehen drei Dichteebenen zur Verfügung (niedrig, mittel, hoch). Jede Ebene verfügt über drei höhere, drei niedrigere und eine normale Einstellung.

Jede Farbe kann in jeder Kombination unabhängig eingestellt werden. Es ist jedoch zu beachten, dass eine Einstellungsänderung für eine Farbe Auswirkungen auf die anderen Farben hat.

Der Standardwert für Farbabstimmung kann im Extras-Modus eingestellt werden. Anweisungen hierzu sind im *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-96) zu finden.

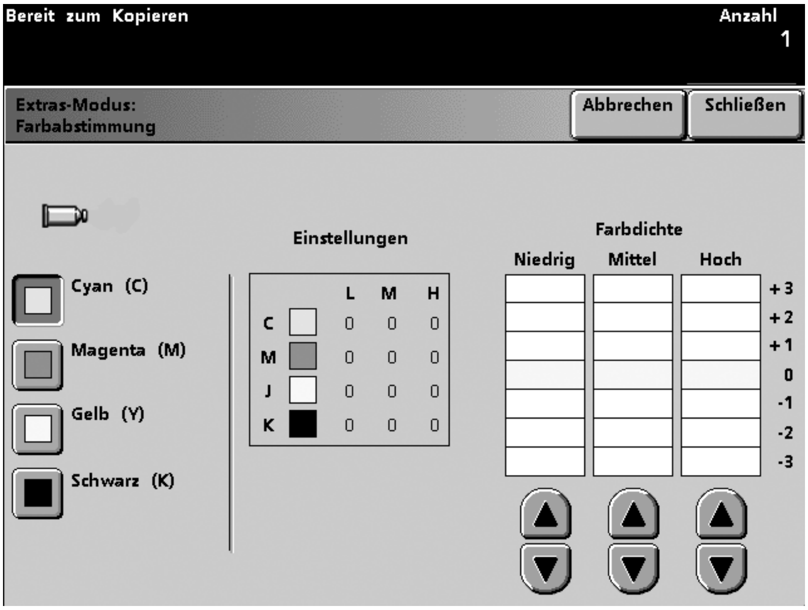


Abbildung 5-53

Farbverschiebung

Mit der Funktion Farbverschiebung im Bildschirm *Schriftbildqualität* können alle Farbtöne eines Druckbildes gleichzeitig in eine Richtung verschoben werden, um einen wärmeren oder kälteren Eindruck zu erzeugen.

Die Darstellung auf dem Bildschirm für die *Farbverschiebung* stellt das Ergebnis der Verschiebung dar. Auf dem unteren Balken wird das Verhältnis zwischen den Farben und den damit verknüpften Farbtönen dargestellt. Der obere Balken wird je nach Auswahl nach links oder rechts verschoben. Wurde Normal gewählt, wird der obere Balken über dem unteren Balken zentriert.

Der Standardwert für Farbverschiebung kann im Extras-Modus eingestellt werden. Anweisungen hierzu sind im *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-96) zu finden.

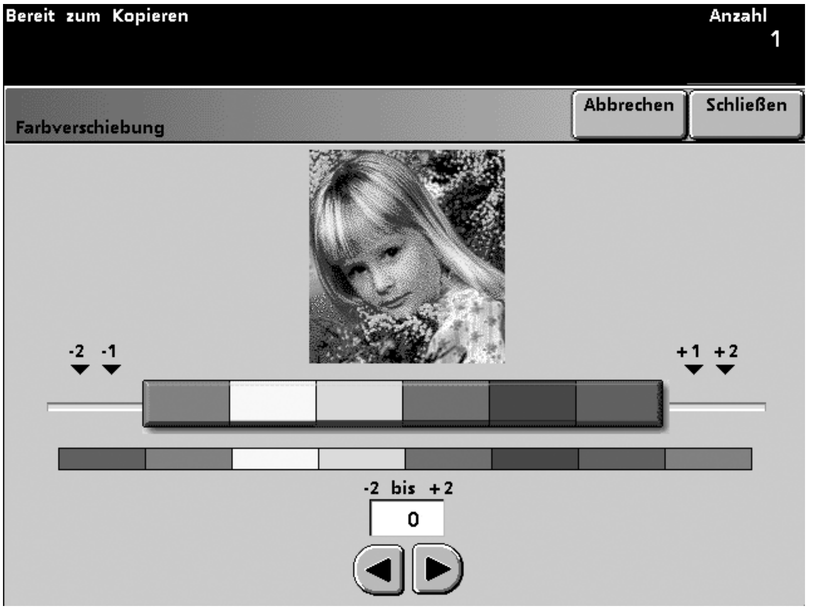


Abbildung 5-54

Farbintensität

Mit der Funktion Farbintensität im Bildschirm *Schriftbildqualität* kann die Gesamtfarbsättigung der Kopie eingestellt werden. Je höher die Farbsättigung, desto lebendiger die Farben. Je niedriger die Farbsättigung, desto blasser die Farben. Steht die Einstellung für Farbsättigung auf Normal, werden die Farben wie auf der Vorlage abgebildet.

Der Standardwert für Farbintensität kann im Extras-Modus eingestellt werden. Anweisungen hierzu sind im *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-89) zu finden.

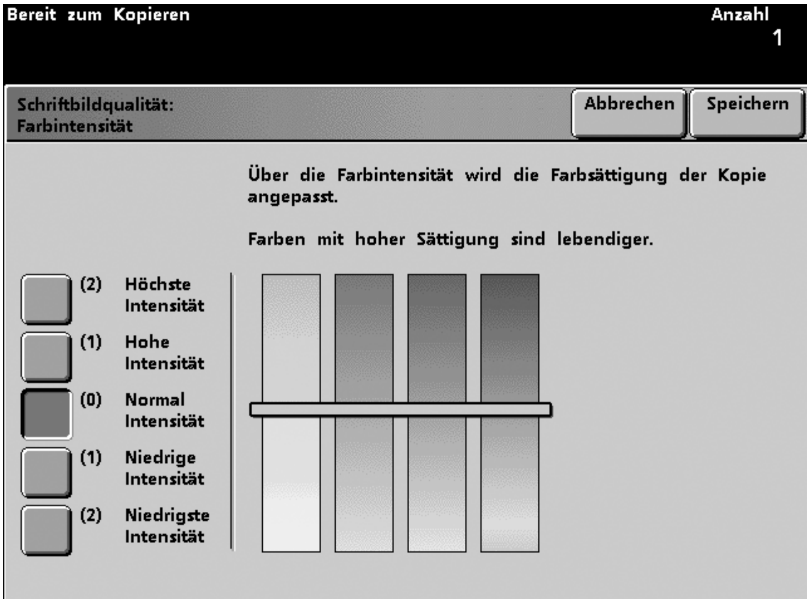


Abbildung 5-55

Farbbalken

Zum Überrpüfen der Bildqualität kann mithilfe der Funktion Farbbalken die Druckausgabe mit einem Farbbalken versehen werden. Ist die Funktion aktiviert, erscheint der Farbbalken auf der Vorderkante der Ausgabe. Hierzu muss der Abstand zwischen der Vorderkante und dem Schriftbildrand mindestens 15 mm betragen. Der Farbbalken wird auf jeder weiteren Seite ausgedruckt, bis die Funktion deaktiviert wird.

Zum Verwenden der Funktion Farbbalken muss im Bildschirm *Grundfunktionen* ein bestimmter Papierbehälter gewählt werden.

1 Die Taste **Farbbalken** im Bildschirm *Schriftbildqualität* berühren. Der Bildschirm *Farbbalken* wird eingeblendet.

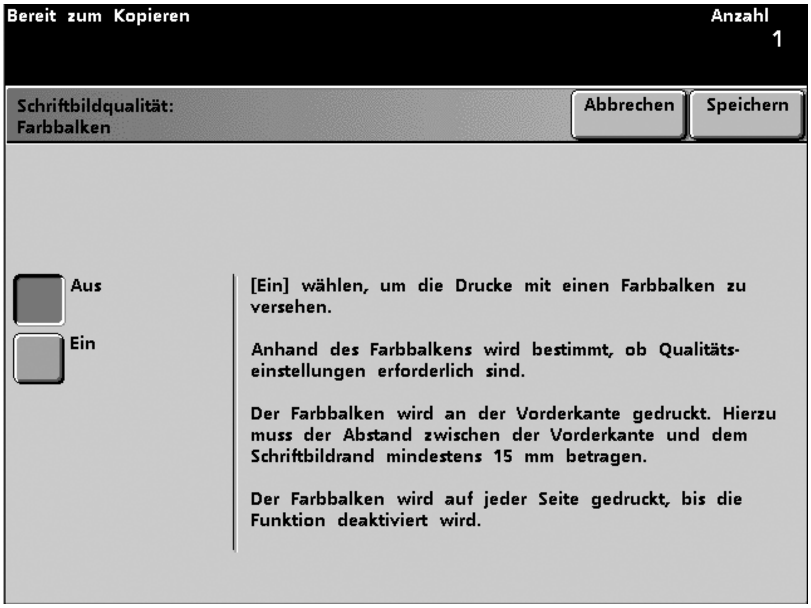


Abbildung 5-56

2 Die **Ein-** oder **Aus-**Taste berühren.

3 **Speichern** berühren.

4 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

5 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Mehr...

Die Taste *Mehr...*ermöglicht die Auswahl verschiedener Funktionen für *Ausgabeformat* und *Auftragerstellung*.

Ausgabeformat

Mithilfe der Funktion *Ausgabeformat* können verschiedene Optionen für die Dokumentausgabe festgelegt werden. Es wird empfohlen, einen Testdruck (Verfahren siehe Seite 5-111) durchzuführen um sicherzustellen, dass die korrekten Optionen gewählt wurden und diese den Vorstellungen entsprechen.



Abbildung 5-57

Deckblätter

Mit der Funktion Deckblätter können Deckblätter von allen geeigneten Behältern aus gedruckt werden. Für ein und denselben Auftrag können die vorderen und hinteren Deckblätter aus verschiedenen Behältern zugeführt werden. Das Deckblattmaterial eines Auftrags muss in Format und Ausrichtung mit dem Hauptteil des Auftrages übereinstimmen.

Für 2-seitige Deckblätter muss das Deckblattmaterial in Format und Gewicht mit dem Hauptteil des Auftrages übereinstimmen. Schwere Papiersorten und Klarsichtfolien können nur für 1-seitige Deckblätter verwendet werden.

Zum Verwenden der Funktion Deckblätter müssen zuerst auf dem Bildschirm *Grundfunktionen* ein Behälter und die Option Sortiert ausgewählt werden. Die Funktion Deckblätter kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Mehrfachnutzen, Optionen für Klarsichtfolien, Broschürenerstellung, Bildwiederholung oder Poster.

1 Die Taste **Deckblätter** im Bildschirm *Ausgabeformat* berühren. Der Bildschirm *Deckblätter* wird eingeblendet.

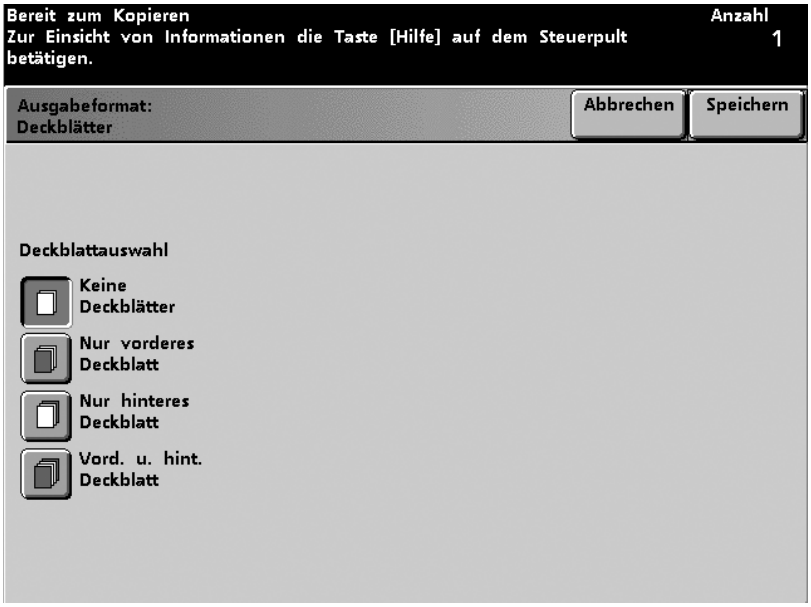


Abbildung 5-58

2 Die Tasten **Keine Deckblätter**, **Nur vorderes Deckblatt**, **Nur hinteres Deckblatt** oder **Vord. u. hint. Deckblatt** berühren.

3 Wenn **Nur vorderes Deckblatt** gewählt wird, muss angegeben werden, ob dieses Unbedruckt oder bedruckt (Nur vorderes Deckblatt bedruckt) ist.

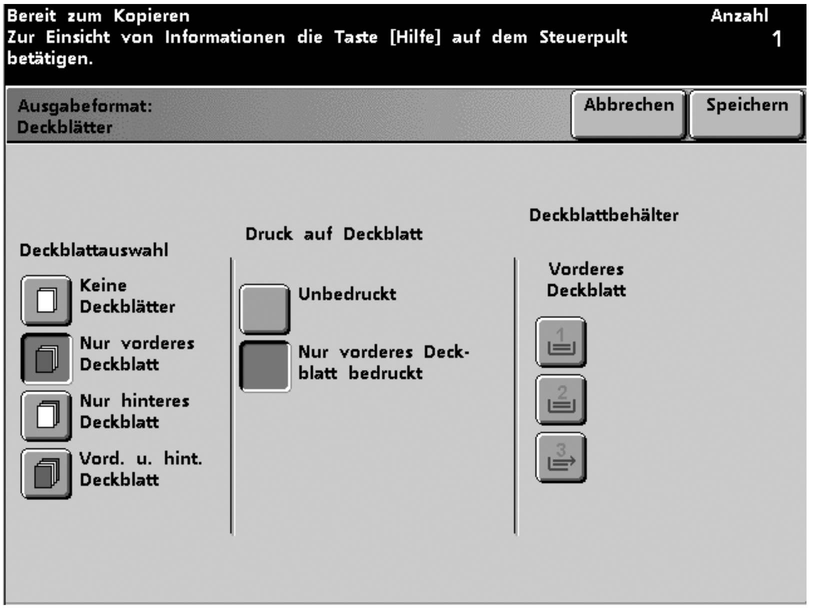


Abbildung 5-59

Wenn **Nur hinteres Deckblatt** gewählt wird, muss angegeben werden, ob dieses Unbedruckt oder bedruckt (Nur hinteres Deckblatt bedruckt) ist.

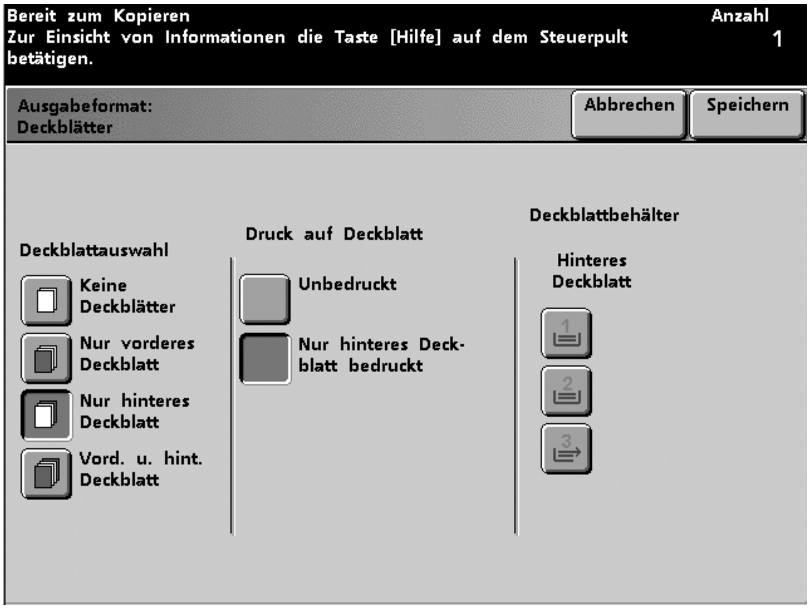


Abbildung 5-60

Wenn **Vord. u. hint. Deckblatt** gewählt wird, muss angegeben werden, ob diese Unbedruckt oder bedruckt sind. Für den Fall, das eines der Deckblätter bedruckt (andernfalls **Unbedruckt**) ist, stehen drei Optionen zur Verfügung: **Nur hinteres Deckblatt bedruckt**, **Nur vorderes Deckblatt bedruckt** und **Beide Deckblätter bedruckt**.

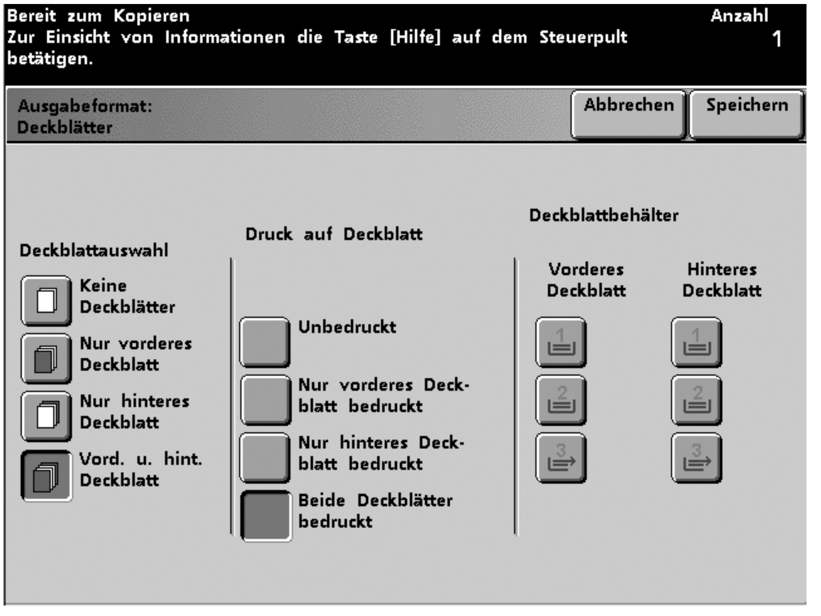


Abbildung 5-61

4 Wenn **Nur hinteres Deckblatt bedruckt**, **Nur vorderes Deckblatt bedruckt** und **Beide Deckblätter bedruckt** gewählt wurden, muss der entsprechende Deckblattbehälter festgelegt werden.

5 **Speichern** berühren.

6 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

7 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Zwischenblätter

Mit der Funktion Zwischenblätter können leere oder vorgedruckte Seiten in einen Druckauftrag nach vorher festgelegten Seiten eingeführt werden. Zwischenblätter müssen in Format und Ausrichtung mit dem Hauptteil des Auftrags übereinstimmen und können von jedem beliebigen Behälter zugeführt werden. Zwischenblätter können nicht bedruckt werden und werden deshalb nicht im Kostenzähler berechnet.

Es können bis zu 10 Zwischenblätter in einen Satz eines Auftrages und maximal bis zu 300 Zwischenblätter in die einzelnen Sätze eines Auftrages eingeführt werden. (Beispiel: Werden z. B. 10 Zwischenblätter in einen Satz eines Auftrags eingeführt, können maximal 30 derartige Sätze gedruckt werden.)

Es kann immer nur ein Zwischenblatt an einer bestimmten Stelle im Dokumentensatz eingefügt werden. Automatische Papierwahl sollte in Verbindung mit Zwischenblättern verwendet werden. Zum Verwenden der Funktion Zwischenblätter müssen zuerst auf dem Bildschirm *Grundfunktionen* ein Behälter und die Option Sortiert ausgewählt werden. Die Funktion Zwischenblätter kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Mehrfachnutzen, Optionen für Klarsichtfolien, Broschürenerstellung, Bildwiederholung oder Poster.

1 Die Taste **Zwischenblätter** im Bildschirm *Ausgabeformat* berühren. Der Bildschirm Zwischenblätter wird eingeblendet.

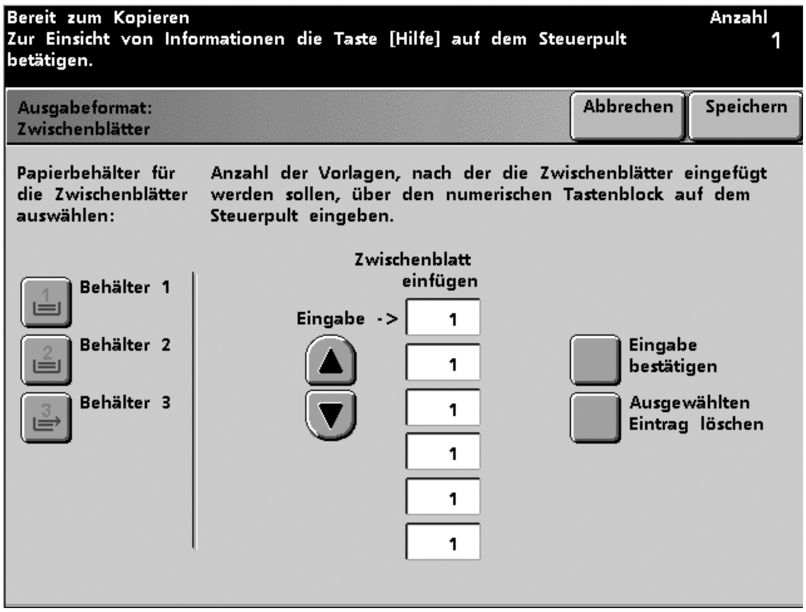


Abbildung 5-62

2. Den Behälter für die Zwischenblätter auswählen.
3. Mithilfe des numerischen Tastenblocks auf dem Steuerpult wird eingegeben, nach welcher Seite ein Zwischenblatt eingefügt werden soll. Die Eingabe für jede Zeile anschließend bestätigen (Eingabe bestätigen) oder löschen (Ausgewählten Eintrag löschen).
4. Schritt 3 kann bis zu 10-Mal wiederholt werden.
5. **Speichern** berühren.
6. Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.
7. Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Mehrfachnutzen

Mit Mehrfachnutzen können mehrere Abbildungen in spezifischer Reihenfolge auf einem Blatt abgebildet werden. Die Abbildungen können als 2, 4 oder 8 Abbildungen pro Seite gedruckt werden. Bei einer ungeraden Zahl von Abbildungen muss ein Leerbild eingefügt werden. Eine grafische Abbildung der Funktionswahl wird jeweils auf der rechten Seite des Bildschirms abgebildet.

Es müssen die Vorlagenausrichtung, die Schriftbildausrichtung der Vorlage und die Ausgabeausrichtung festgelegt werden. Es kann immer nur eine Vorlagenart pro Auftrag ausgewählt werden.

Jede einzelne Abbildung wird auf dem Ausgabeblatt zentriert. Die Funktion Rand ausblenden wird für jede einzelne Abbildung separat angewendet. Wird die Bildqualität automatisch gesteuert, dann treffen die Einstellungen für die erste Abbildung auch auf jede weitere Abbildung zu.

Die Funktion Mischvorlagen kann in Verbindung mit Mehrfachnutzen verwendet werden, jedoch muss mit einer Minderung der Bildqualität gerechnet werden. Die Funktion Mehrfachnutzen kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Unterbrechen, Zwischenblätter, Deckblätter, Spiegeln, Broschürenerstellung, Negativbild, Bildwiederholung, Poster, Gebundene Vorlagen oder Schriftbildverschiebung.

1 Die Taste **Mehrfachnutzen** im Bildschirm *Ausgabeformat* berühren. Der Bildschirm *Mehrfachnutzen* wird eingeblendet.

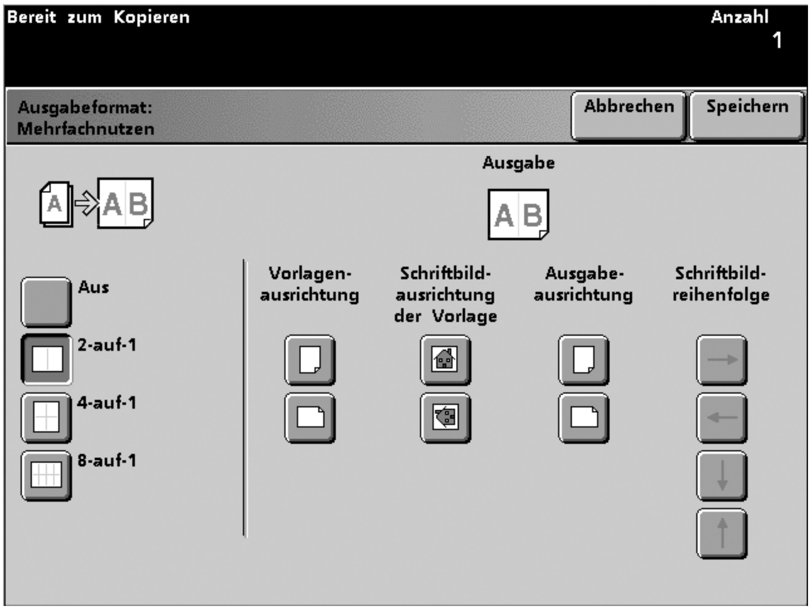


Abbildung 5-63

2 Die gewünschte Anzahl der Abbildungen wählen (**2-auf-1**, **4-auf-1**, oder **8-auf-1**).

3 Die Ausrichtung der Vorlage mithilfe der Tasten **Hochformat** und **Querformat** festlegen.

4 Die Schriftbildausrichtung der Vorlage festlegen.

5 Die Ausrichtung der Ausgabe mithilfe der Tasten **Hochformat** und **Querformat** festlegen.

6 Mithilfe der Pfeiltasten die Schriftbildreihenfolge festlegen. (Die Abbildung oberhalb der Ausgabeoptionen zeigt die jeweiligen Schriftbildausgabe- und Reihenfolgeoptionen an.)

7 **Speichern** berühren.

8 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

9 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Optionen für Klarsichtfolien

Die folgenden Optionen für Klarsichtfolien stehen zur Verfügung:

- **Klarsichtfoliensatz** erstellt einen Klarsichtfoliensatz zusammen mit einer bestimmten Anzahl an Normalpapiersätzen. Es wird immer nur ein Klarsichtfoliensatz erstellt, unabhängig davon, wie viele Normalpapiersätze benötigt werden.
- **Klarsichtfoliensatz u. Trennblätter** erstellt einen Klarsichtfoliensatz und Trennblätter zusammen mit einer bestimmten Anzahl an Normalpapiersätzen. Es wird immer nur ein Klarsichtfoliensatz erstellt, unabhängig davon, wie viele Normalpapiersätze benötigt werden.
- **Nur Trennblätter** erstellt eine Serie von Trennblättern, die in einen nur für Klarsichtfolien programmierten Auftrag eingearbeitet werden. Diese Option wählen, wenn mehrere Klarsichtfoliensätze gedruckt und zwischen jeden Satz ein Trennblatt eingearbeitet werden soll.

Der Standardwert für diese Option ist Aus. Der Standardwert kann nicht im Extras-Modus geändert werden.

Für Optionen für Klarsichtfolien wird automatisch Behälter 3 ausgewählt. Klarsichtfolien sollten NUR über Behälter 3 zugeführt werden. Trennblätter können über jeden beliebigen Behälter zugeführt werden. Wurde Klarsichtfolien gewählt und es befindet sich Material in Behälter 3, dann erscheint eine Nachricht, die darauf hinweist, dass Klarsichtfolien aus Behälter 3 zugeführt werden.

Die Funktion *Optionen für Klarsichtfolien* kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Deckblätter, Zwischenblätter, Broschürenerstellung oder Poster.

1 Die Taste **Optionen für Klarsichtfolien** im Bildschirm *Ausgabeformat* berühren. Der Bildschirm *Optionen für Klarsichtfolien* wird eingeblendet.

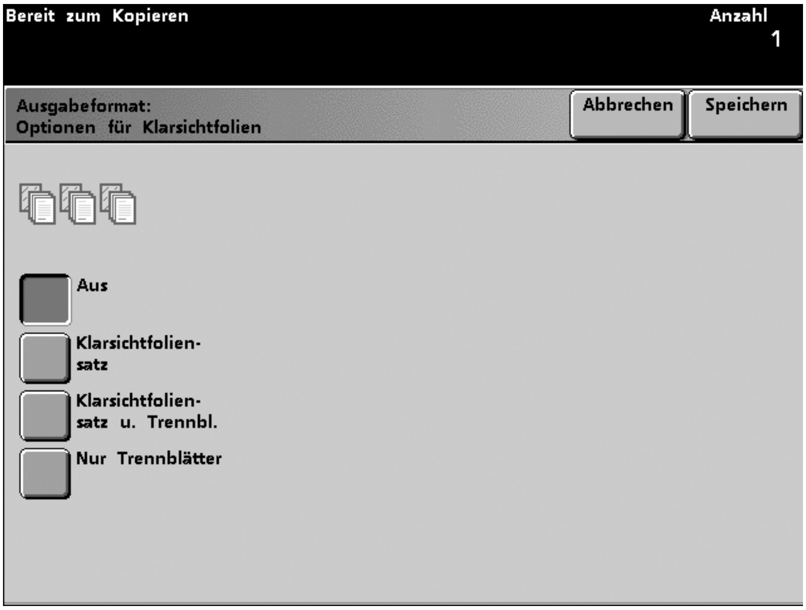


Abbildung 5-64

2 Eine der vorhandenen Auftragsoptionen wählen (**Klarsichtfoliensatz**, **Klarsichtfoliensatz u. Trennblätter**, oder **Nur Trennblätter**).

3 Falls an dem Gerät ein Finisher angeschlossen ist, muss das Ausgabemodul bestimmt werden. Obwohl beide Optionen möglich sind, sollten Klarsichtfolien generell über das Obere Ausgabefach verarbeitet werden.

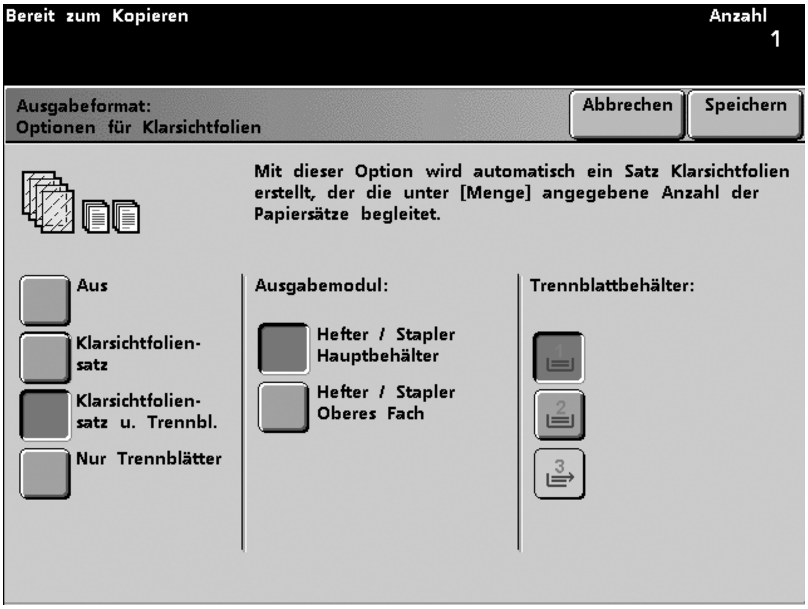


Abbildung 5-65

4 Wenn **Klarsichtfoliensatz u. Trennblatt** oder **Nur Trennblätter** gewählt wurden, muss der entsprechende Trennblattbehälter festgelegt werden.

5 **Speichern** berühren.

6 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

7 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Broschürenerstellung

Mit Broschürenerstellung können mehrseitige Broschüren aus 1- oder 2-seitigen Drucksätzen zusammengestellt werden. Mit Auto% wird der Druckbereich je nach Bedarf automatisch vergrößert oder verkleinert. Für die Broschürenerstellung sollte die Skalierung nur mit Auto% durchgeführt werden. Andere Methoden können zu Schriftbildeinbußen führen.

Unter Broschürenerstellung wird die Ausgabe automatisch auf 1-seitig- 2-seitig eingestellt. Das Papier im ausgewählten Behälter muss mit der kurzen Seite zuerst (SSZ) eingeführt werden. Die Funktion Automatische Papierwahl kann nicht gemeinsam mit Broschürenerstellung verwendet werden. Die Vorlage muss mit der Längsseite zuerst (LSZ) eingelesen werden. Es können nur Papierformate bis A4 verwendet werden. Außerdem können maximal 25 Seiten pro Broschüre inklusive Deckblätter gedruckt werden.

Zum Verwenden der Funktion Broschürenerstellung müssen zuerst auf dem Bildschirm *Grundfunktionen* ein Behälter und die Option Sortiert ausgewählt werden. Die Funktion Broschürenerstellung kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Deckblätter, Zwischenblätter, Mehrfachnutzen, Optionen für Klarsichtfolien, Spiegeln, Bildwiederholung, Poster, 2-seitig, Farbbalken, Gebundene Vorlagen und Schriftbildverschiebung.

1 Die Taste **Broschürenerstellung** im Bildschirm *Ausgabeformat*

berühren. Der Bildschirm *Broschürenerstellung* wird eingeblendet.

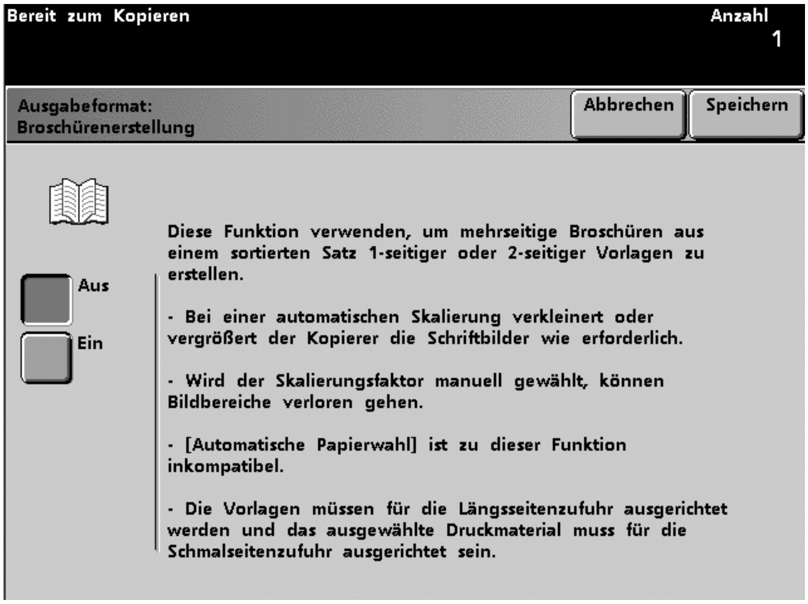


Abbildung 5-66

2 Die Taste **Ein** berühren.

3 Die Vorlagen mithilfe der Tasten **1-seitig**, **2-seitig Kopf-Kopf** und **2-seitig Kopf-Fuß** definieren.

4 Die Taste **Bundsteg** berühren und einen beliebigen Bundsteg zwischen 0 - 25 mm eingeben.

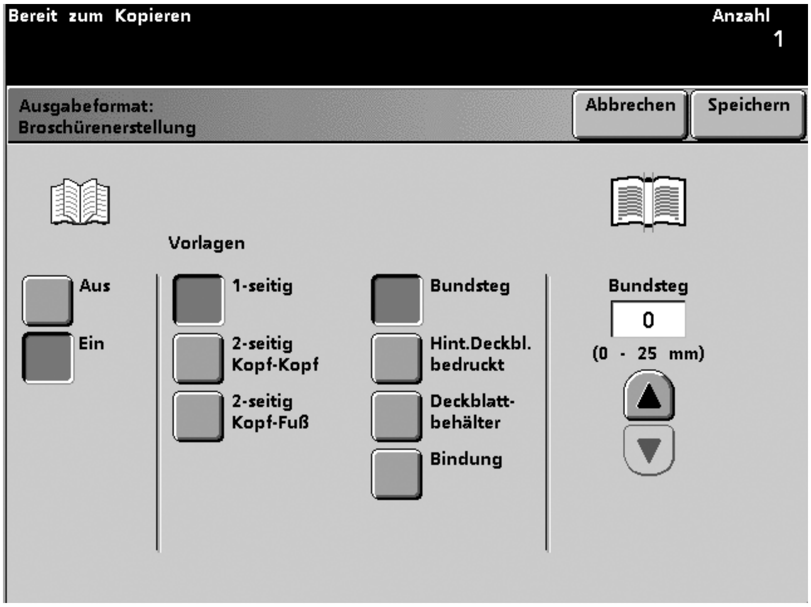


Abbildung 5-67

5 Falls erforderlich **Hinteres Deckblatt bedruckt** und **Ein** markieren. (Der Standartwert ist Aus. Damit wird die zuletzt gescannte Seite auf der letzen Broschürenseite gedruckt, wenn die Broschüre mehr Seiten enthält, als gescannt wurden). Wurde ein Bundsteg eingestellt, kann Hint. Deckblatt bedruckt nicht gewählt werden.

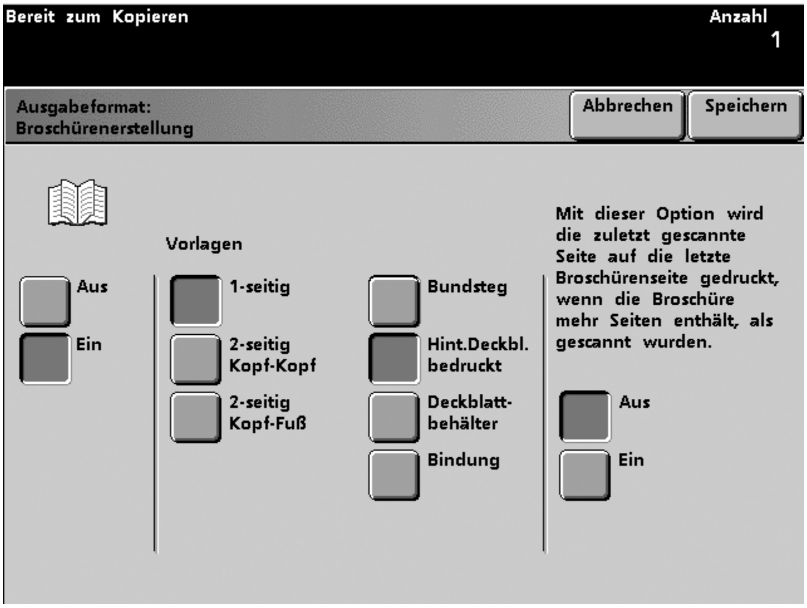


Abbildung 5-68

6 Die Taste **Deckbklattbehälter** und wenn nötig **Ein** berühren. (Der Standartwert ist Aus. Da die maximale Größe für Deckblätter auf A4 reduziert ist, werden keine weiteren Optionen eingeblendet.) Die Taste des gewünschten Deckblattbehälters berühren.

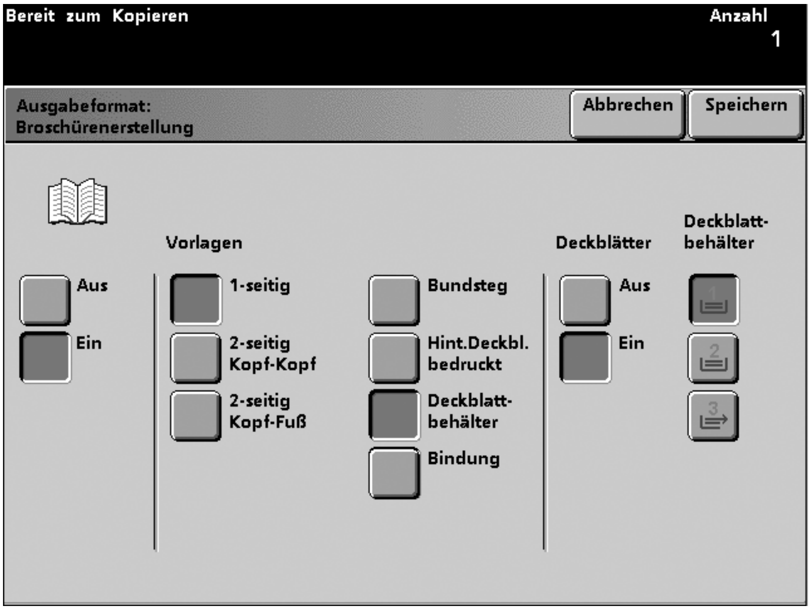


Abbildung 5-69

7 Die Taste **Bindung** berühren. Die Bindung der Ausgabe mit Hilfe der folgenden Tasten bestimmen: **Links gebunden Kopf-Kopf**, **Rechts gebunden Kopf-Kopf**, oder **Oben gebunden Kopf-Fuß**.

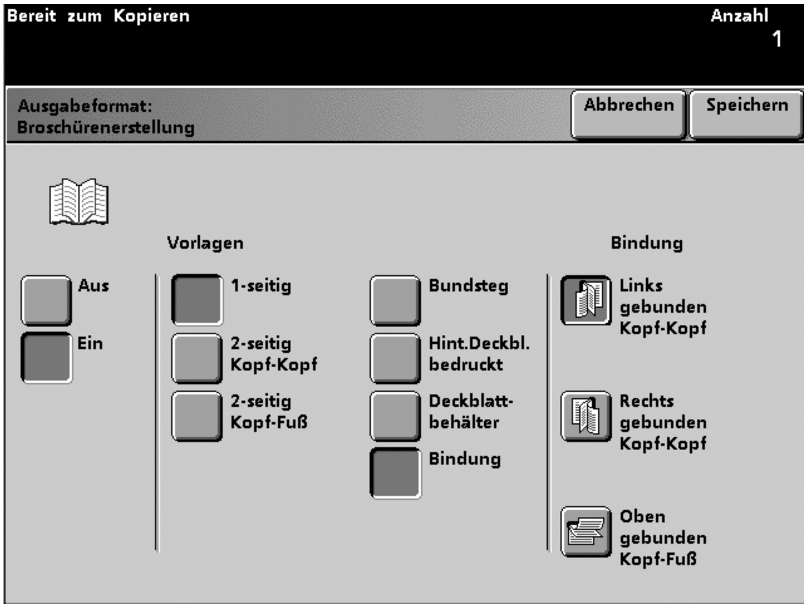


Abbildung 5-70

8 **Speichern** berühren.

9 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

10 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Spiegeln

Mit Spiegeln kann ein Spiegelbild der Vorlage erstellt werden.

Die Funktion Spiegeln kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Mehrfachnutzen, Broschürenerstellung, Bildwiederholung, Poster, 2-seitig, und jegliche Optionen für Schriftbildverschiebung.

1 Die Taste **Spiegeln** im Bildschirm *Ausgabeformat* berühren. Der Bildschirm *Spiegeln* wird eingeblendet.

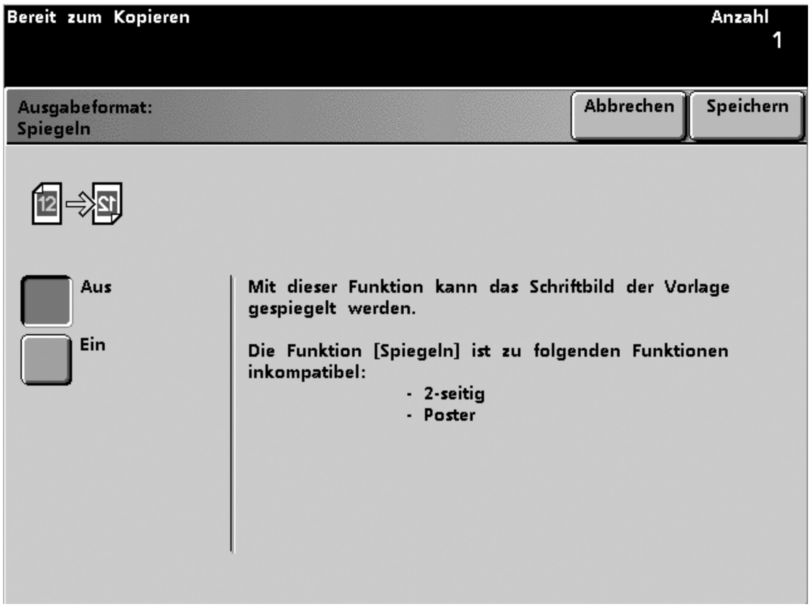


Abbildung 5-71

2 Die **Ein**- oder **Aus**-Taste berühren.

3 **Speichern** berühren.

4 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

5 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Negativbild

Negativbild erstellt eine negative Kopie der Vorlage. Die Farbe der Ausgabe hängt davon ab, welche Optionen im Bildschirm *Grundfunktionen* unter Farbmodus gewählt wurden. Wurde Nur Schwarz gewählt, kommt es zur Invertierung der schwarzen und weißen Bereiche der Vorlage. Wurde eine Einzelfarbe ausgewählt, so wird diese nun mit dem Weiß der Vorlage invertiert. Wurde Vollfarben ausgewählt, werden diese Farben nun mit deren Komplementärfarben invertiert.

Die Funktion Negativbild kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Mehrfachnutzen, Bildwiederholung oder Gebundene Vorlagen.

1 Die Taste **Negativbild** im Bildschirm *Ausgabeformat* berühren. Der Bildschirm *Negativbild* wird eingeblendet.

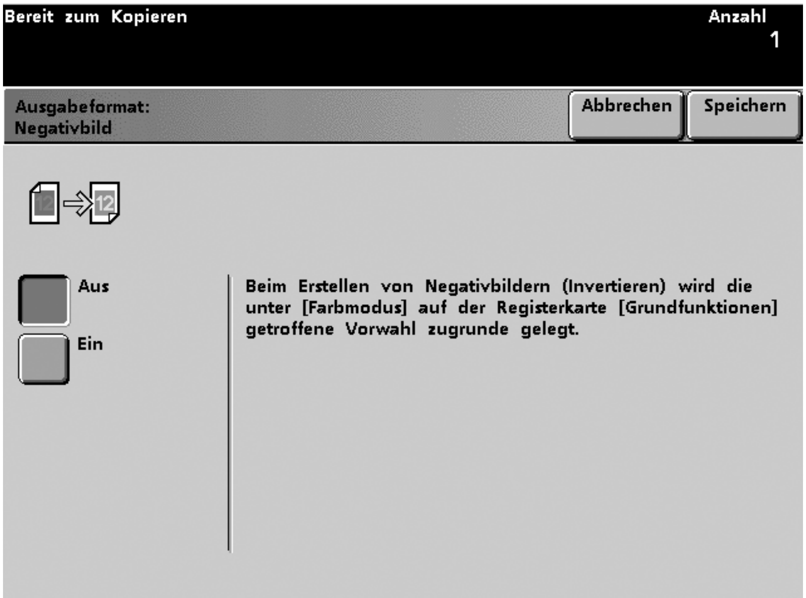


Abbildung 5-72

2 Die **Ein-** oder **Aus**-Taste berühren.

3 **Speichern** berühren.

4 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

5 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Bildwiederholung

Mit Bildwiederholung kann eine Abbildung bis zu 15 Mal hintereinander in horizontaler oder vertikaler Richtung auf einer Seite Papier oder Klarsichtfolie abgebildet und in unbeschränkter Anzahl ausgegeben werden.

- **Automatisch** erlaubt unter Berücksichtigung von Format und Skalierungsfaktor die Plazierung der maximalen Anzahl an Abbildungen. Es ist notwendig, zuerst einen Skalierungsfaktor zu wählen.
- **Manuell** erlaubt zwischen 1 und 15 Wiederholungen in horizontaler und vertikaler Richtung.

Zum Verwenden der Funktion Bildwiederholung muss zuerst auf dem Bildschirm *Grundfunktionen* ein Behälter ausgewählt werden. Die Funktion Bildwiederholung kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Eckverschiebung, Mehrfachnutzen, Schriftbildverschiebung, Mitte- und Randverschiebung, Poster, 2-seitig, Broschürenerstellung, Negativbild, Gebundene Vorlagen, Deck- und Zwischenblätter.

1 Die Taste **Bildwiederholung** im Bildschirm *Ausgabeformat* berühren. Der Bildschirm *Bildwiederholung* wird eingeblendet.

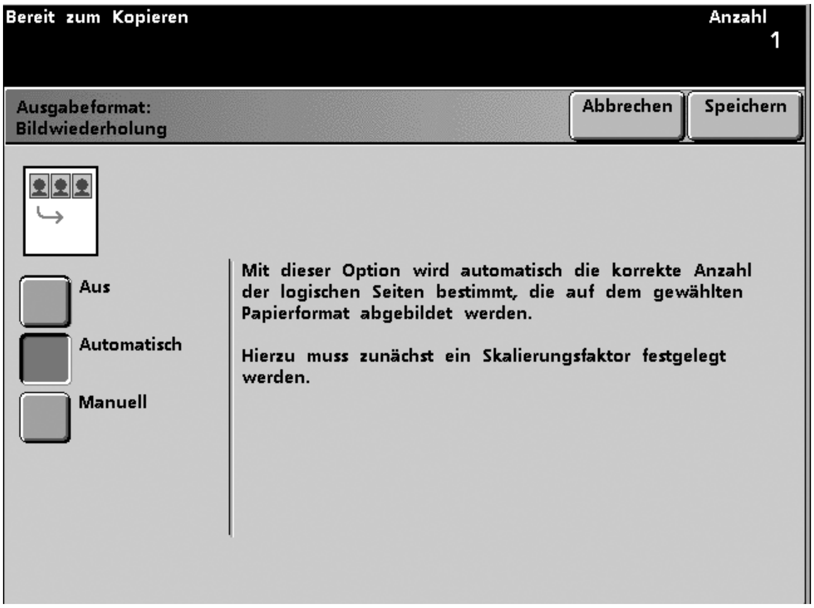


Abbildung 5-73

2 **Automatisch** oder **Manuell** wählen.

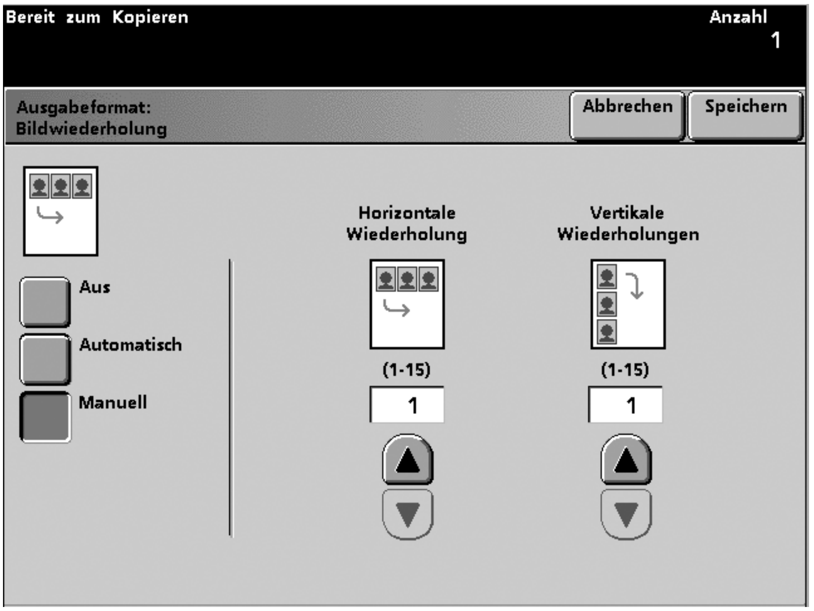


Abbildung 5-74

3 Wird **Automatisch** gewählt, muss außerdem ein Skalierungsfaktor eingestellt werden. Wird **Manuell** gewählt, muss die Anzahl der Wiederholungen (1 - 15) in horizontaler und vertikaler Richtung angegeben werden.

4 **Speichern** berühren.

5 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

6 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Poster

Mit der Funktion Poster kann eine mehrseitige Vergrößerung einer Vorlage erstellt werden. Das Ausgabevolumen für diese Funktion wurde automatisch auf eine Kopie gesetzt.

Die Ausrichtung der Ausgabe hängt grundsätzlich von der Ausrichtung der Vorlage (Hochformat oder Querformat) und der Art der Papierzufuhr (Längsseitenzufuhr oder Schmalseitenzufuhr) ab.

Die Postergröße kann wie folgt bestimmt werden:

- **Festwerte** erstellt ein Poster auf einer festgelegten Anzahl von Ausgabeseiten.
- **Skalierungsfaktor** erlaubt die individuelle Einstellung des Skalierungsfaktors (100 - 400 %) für die zu druckende Abbildung. Dabei werden die Werte für die X- und Y-Achse mithilfe der Pfeiltasten oder der vorgegebenen Prozentsätze bestimmt.

Zum Verwenden der Funktion Poster müssen zuerst auf dem Bildschirm *Grundfunktionen* ein Behälter und die Option Sortiert ausgewählt werden. Die Funktion Poster kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Deckblätter, Zwischenblätter, Mehrfachnutzen, Optionen für Klarsichtfolien, Spiegeln, Bildwiederholung, 2-seitig, Gebundene Vorlagen, Schriftbildverschiebung, Broschürenerstellung und Mischformat.

1 Die Taste **Poster** im Bildschirm *Ausgabeformat* berühren. Der Bildschirm *Poster* wird eingeblendet.

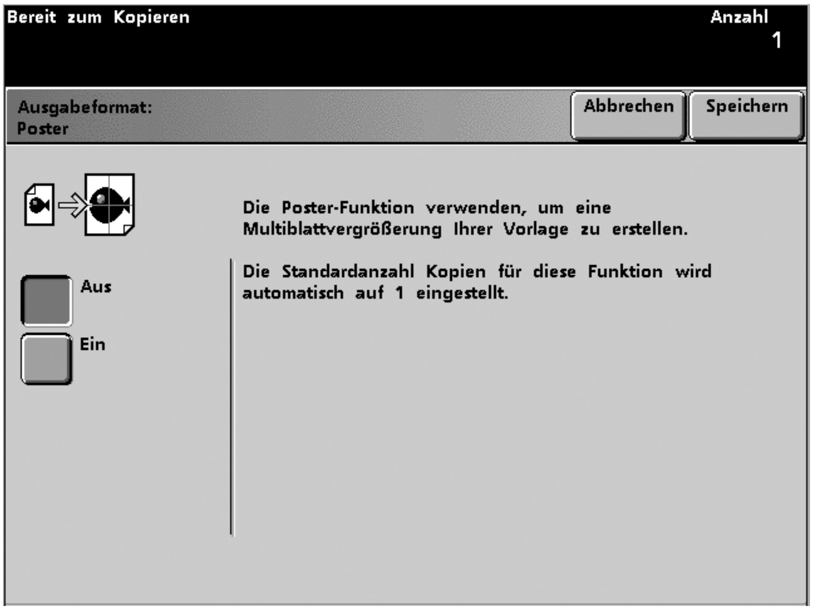


Abbildung 5-75

2 Die Taste **Ein** berühren.

3 Entweder **Festwerte** oder **Skalierungsfaktor** wählen.

4 Werden **Festwerte** benutzt, kann dies durch Auswahl einer Festwertschaltfläche unter Poster-Festwerte geschehen.

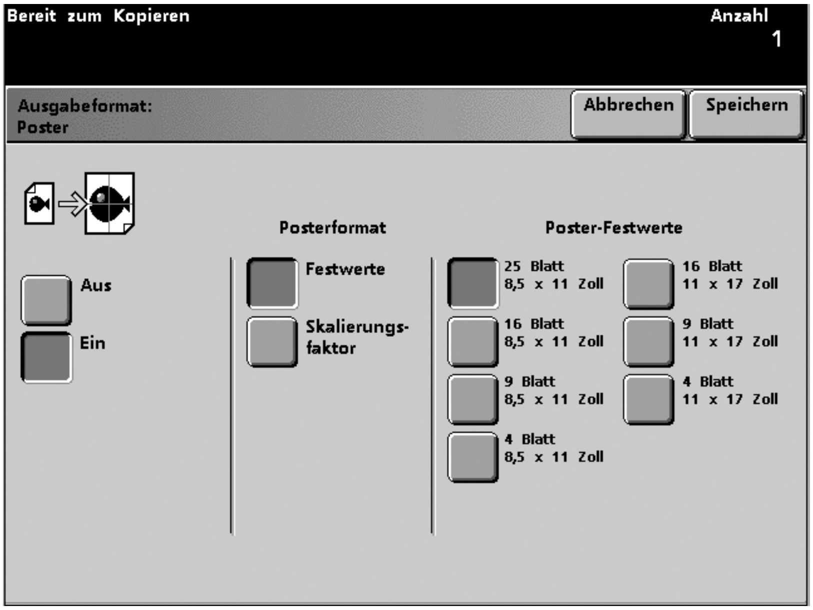


Abbildung 5-76

Wird der **Skalierungsfaktor** gewählt, müssen die entsprechenden Skalierungsfaktoren (100 - 400 %) für die X- und Y-Achse gleichzeitig und voneinander unabhängig eingegeben werden.

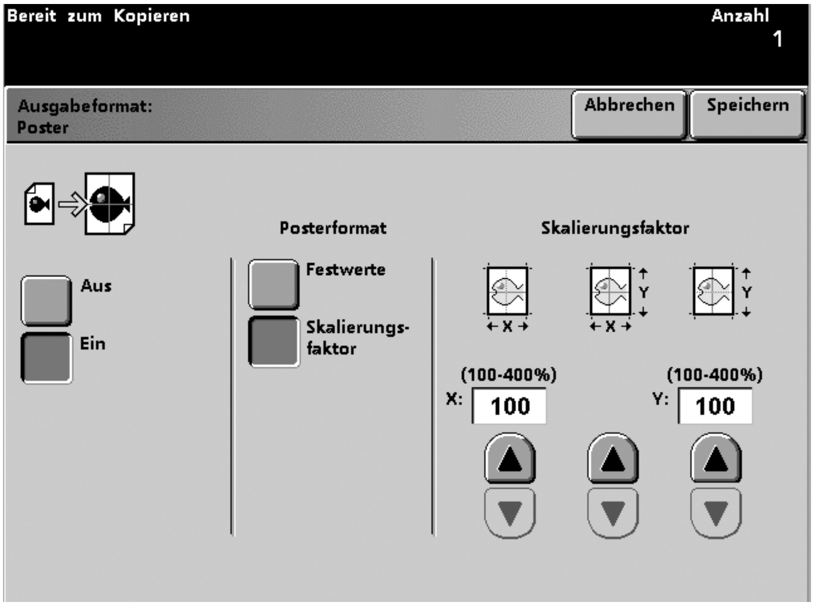


Abbildung 5-77

5 **Speichern** berühren.

6 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

7 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Auftragserstellung

Mit Auftragserstellung können einzelne Druckaufträge konfiguriert und ein Probeexemplar zur Überprüfung der korrekten Einstellungen erstellt werden.

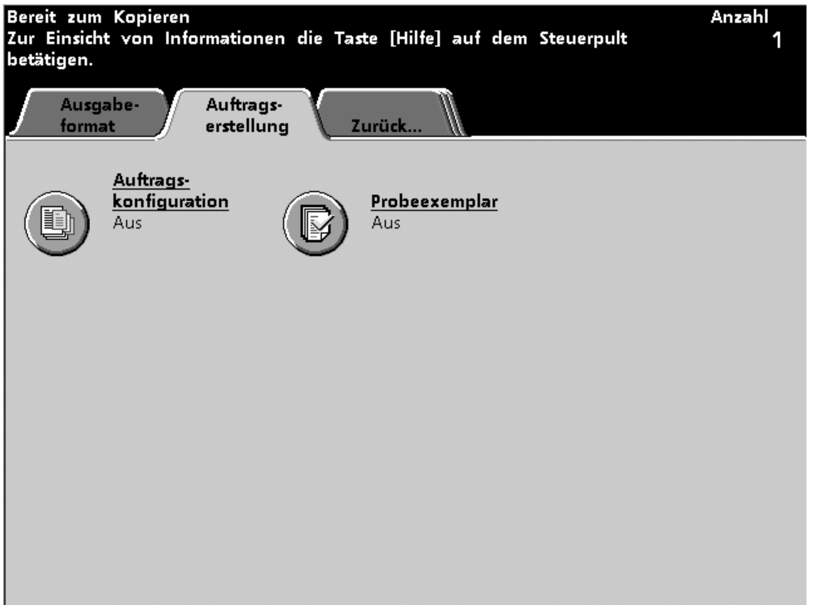


Abbildung 5-78

Auftragskonfiguration

Mithilfe der Funktion Auftragskonfiguration können einzelne Segmente eines größeren oder komplexen Auftrags programmiert, eingelesen und gespeichert werden, um dann als ein Gesamtauftrag gedruckt zu werden. Die Funktion ist besonders hilfreich, wenn ein Kopierauftrag aus mehr als 50 Vorlagen besteht. Die einzelnen Segmente können wie individuelle Aufträge programmiert und eingelesen werden, wobei der Scan-Vorgang mithilfe der Starttaste iniziiert wird.

Nach Berühren der Taste Speichern wird der Bildschirm *Auftragskonfiguration* geschlossen und der Bildschirm *Grundfunktionen* kontrolliert wieder den Druckvorgang. Die Taste Auftragskonfiguration erscheint nun in der rechten oberen Ecke aller Hauptbildschirme. Diese Taste kann nun nach dem Speichern der einzelnen Segmente berührt werden, um individuelle Optionen für diese Segmente auszuwählen.

Zum Verwenden der Funktion *Auftragskonfiguration* müssen zuerst auf dem Bildschirm *Grundfunktionen* ein Behälter und die Option Sortiert ausgewählt werden. Die Funktion Auftrags-konfiguration kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Deckblätter, Zwischenblätter und Poster.

1₂3...

1 Die Taste **Auftragskonfig.** im Bildschirm *Auftragserstellung* berühren. Der Bildschirm *Auftragskonfig.* wird eingeblendet.

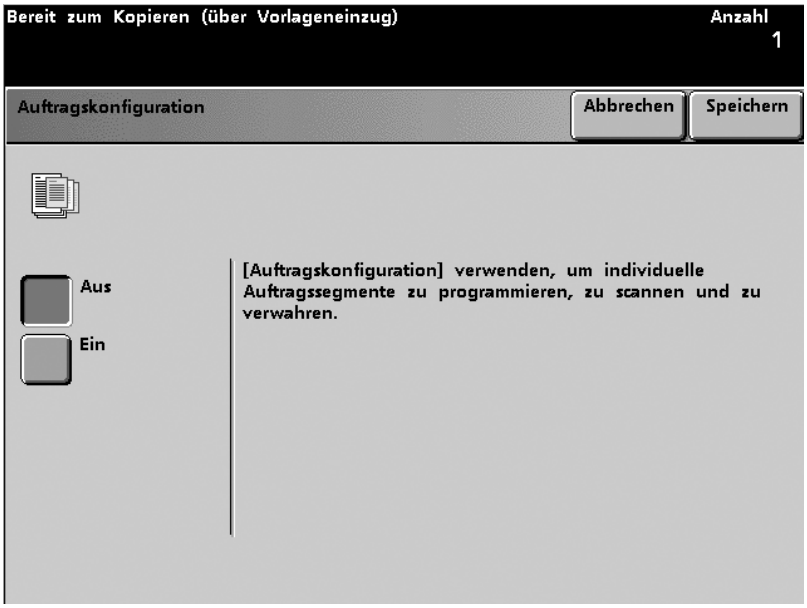


Abbildung 5-79

2 Die Taste **Ein** berühren. Der Bildschirm *Auftragskonfiguration* wird eingeblendet.

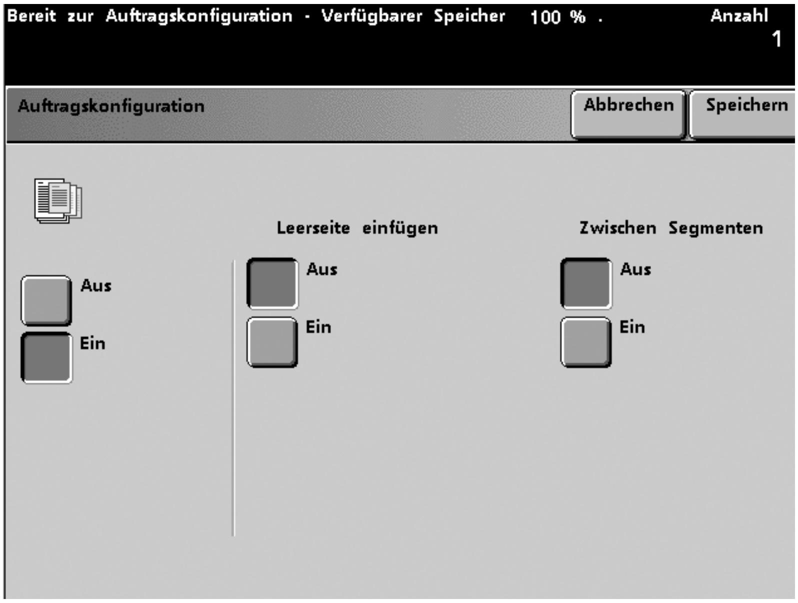


Abbildung 5-80

3 Unter Leerseite einfügen die **Ein**- oder **Aus**-Taste berühren, um am Auftragsende eine Leerseite einzufügen.

4 Unter Zwischen Segmenten die **Ein-** oder **Aus**-Taste berühren, um zwischen den Auftragssegmenten eine Leerseite einzufügen.

5 **Speichern** berühren, um die Einstellungen zu speichern und zum Bildschirm *Grundfunktionen* zurückzukehren.

6 Weitere Optionen für den Auftrag auswählen.

Hinweis: Die Optionen für jedes einzelne Segment werden unabhängig voneinander programmiert. Deshalb werden nach dem Programmieren eines bestimmten Segmentes und dem anschließenden Berühren der Starttaste alle Optionen wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. Die gewünschten Optionen für einen Kopierauftrag müssen daher für jeden einzelnen Auftrag neu eingegeben werden.

7 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Die Schritte 6 und 7 für jedes Segment wiederholen oder mithilfe der Taste Auftragskonfig. (siehe Schritte 8 bis 10) die für den Auftrag benötigten Optionen anwählen.

8 Die Taste **Auftragskonfig.** in der rechten oberen Ecke des Bildschirms berühren. Der Bildschirm *Auftragskonfiguration* wird eingeblendet.

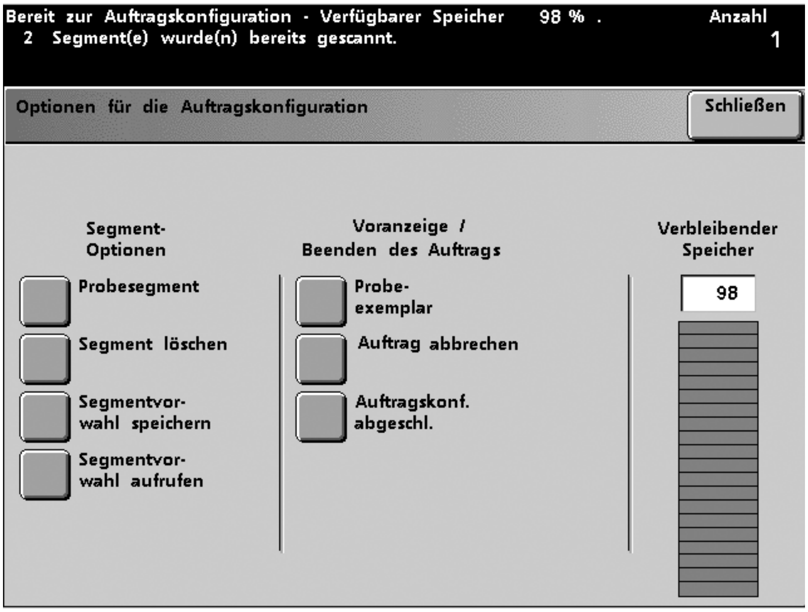


Abbildung 5-81

9 Die gewünschten Segmentoptionen wählen:

- Die Taste **Probesegment** berühren, um ein Probeexemplar des zuletzt eingelesenen Segmentes zu drucken.
- Die Taste **Segment löschen** berühren, um das zuletzt eingelesene Segment zu löschen.
- Die Taste **Segmentvorwahl speichern** berühren, um die Vorwahl für das zuletzt eingelesene Segment zu speichern.
- Die Taste **Segmentvorwahl aufrufen** berühren, um ein bereits eingelesenes Segment abzurufen. Diese Taste steht nur dann zur Verfügung, wenn bereits ein Segment eingelesen wurde.

10 Die gewünschte Voranzeige/Beenden Option wählen:

- Die Taste **Probeexemplar** berühren, um ein Probeexemplar für alle eingelesenen Segmente eines Kopierauftrags zu drucken.
- Die Taste **Auftrag abbrechen** berühren, um die bereits vorgenommene Auftragskonfiguration zu löschen und den Bildschirm zu verlassen.
- Die Taste **Auftragskonfig. abgeschlossen** berühren, wenn alle Segmente nach Wunsch eingelesen und programmiert wurden. Der Gesamtauftrag wird nun ausgegeben.

11 Die Taste **Auftragskonfig. abgeschlossen** berühren, wenn alle Segmente nach Wunsch eingelesen und programmiert wurden. Der Gesamtauftrag wird nun an den Drucker ausgegeben.

Probeexemplar

Mit Probeexemplar wird sichergestellt, das die korrekten Optionen gewählt wurden und diese den Vorstellungen entsprechen.

Zum Verwenden der Funktion Probeexemplar muss zuerst auf dem Bildschirm *Grundfunktionen* die Option *Auftragsherstellung* ausgewählt werden. Die Funktion Probeexemplar kann nicht in Kombination mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Poster.

1 Die Taste **Probeexemplar** im Bildschirm *Auftragserstellung* berühren. Der Bildschirm *Probeexemplar* wird eingeblendet.

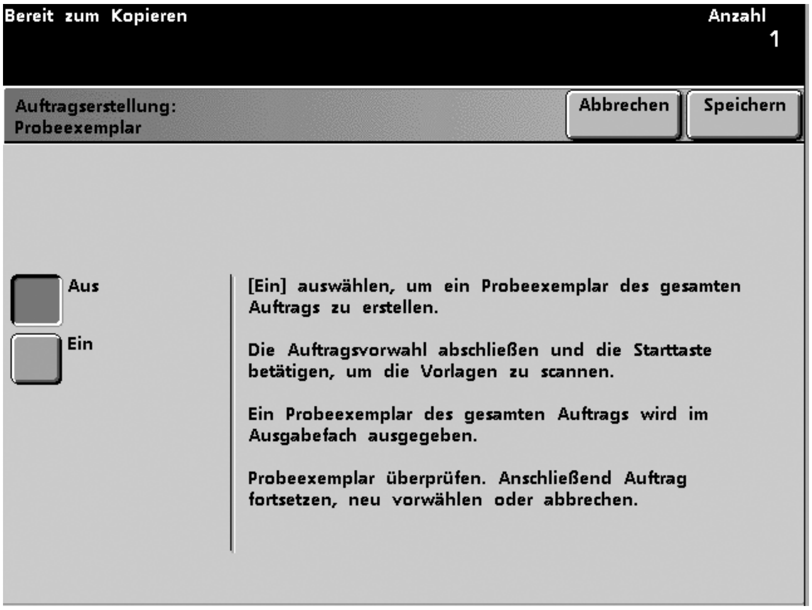


Abbildung 5-82

2 Die Taste **Ein** berühren. Das Probeexemplar wurde gedruckt und der Bildschirm *Probeexemplar: Auftrag fortsetzen* wird eingeblendet.

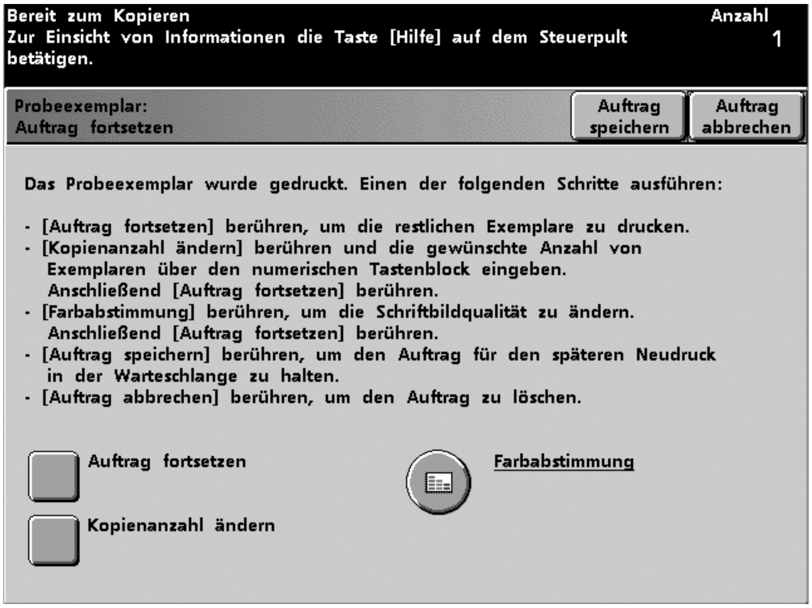


Abbildung 5-83

3 Zum Fortsetzen des Druckauftrages die Taste **Auftrag fortsetzen** berühren. **Kopienanzahl ändern** berühren und die gewünschte Anzahl von Exemplaren über den numerischen Tastenblock eingeben. **Farbabstimmung** berühren, um die Schriftbildqualität zu ändern.

4 Nach Eingabe von Änderungen unter **Kopienanzahl ändern** oder **Farbabstimmung** die Taste **Auftrag fortsetzen** wählen.

5 Entweder **Auftrag speichern** oder **Auftrag abbrechen** berühren.

Zurück

Bei Auswahl der Registerkarte *Zurück* wird der Bildschirm *Grundfunktionen* eingeblendet.

6. Zubehör

Hochleistungsstapler (HLS)

Der Hochleistungsstapler (HLS) ist ein optionales Gerät für die Endverarbeitung, mit dem die Ausgabe versetzt und gestapelt in einen Stapelwagen ausgegeben werden kann. Der Hochleistungsstapler wird am rechten Ende des Geräts angeschlossen und ersetzt somit das Versatzausgabefach.

Der Stapelwagen kann bis zu 3500 Blatt, gestrichenes oder ungestrichenes (64 - 80 g/^{2}) Papier aufnehmen. Die Versatzfunktion wählen, wenn die Ausgabe an den Stapelwagen geleitet wird. Sie dient der Trennung der einzelnen Sätze. Über den Hochleistungsstapler kann die Ausgabe auch an das obere Staplerfach weitergeleitet werden. Das obere Staplerfach kann bis zu 250 Blatt mit einem Gewicht von 64 - 80 g/m^{2} aufnehmen.

Die Komponenten des Hochleistungsstaplers

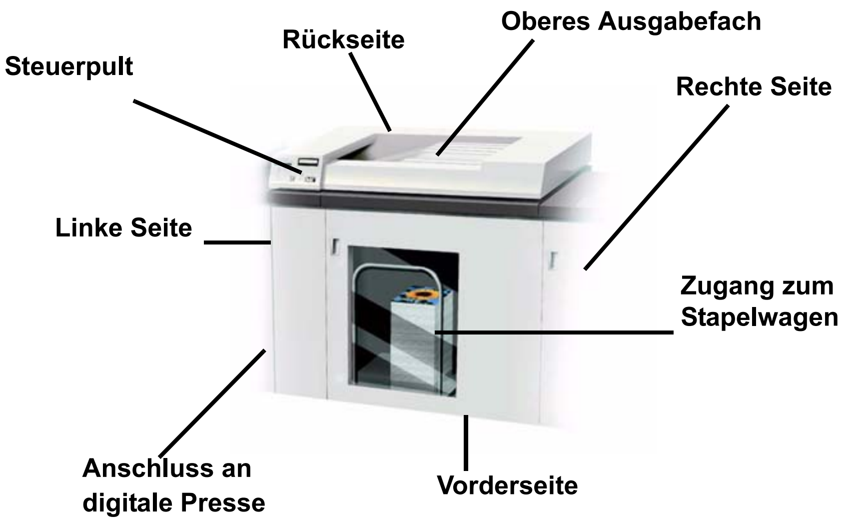


Abbildung 6-1

Steuerpult

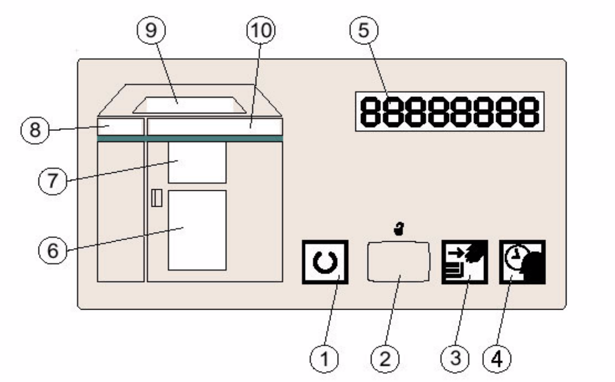


Abbildung 6-2

	Bezeichnung	Funktion
1	Bereitschafts-anzeige	Die Bereitschaftsanzeige blinkt, wenn der Drucker initialisiert wird. Im Bereitschafts- oder Betriebsmodus leuchtet die Anzeige durchgehend.
2	Entriegelungs-taste	Die Taste einmal betätigen, um den Stapleraufzug abzusenken und die vordere Abdeckung des Hochleistungsstaplers zu öffnen. Die Taste erneut betätigen, um den Aufzug zu stoppen. Wird die Taste während der Auftragsausführung gedrückt, werden erst alle Blätter im Papierpfad ausgegeben, bevor der Aufzug abgesenkt wird.
3	Kann geöffnet werden	Leuchtet, wenn der Aufzug die untere Position erreicht hat und die Abdeckung geöffnet werden kann.

	Bezeichnung	Funktion
4	Bitte warten	Leuchtet auf, wenn sich der Aufzug bewegt.
5	Fehlercodes	Tritt ein Fehler im Hochleistungsstapler auf, wird hier der Fehlercode angezeigt. Anweisungen sind dem Touchscreen zu entnehmen.
6	Hauptfach	Leuchtet auf, wenn Papier an den Stapler zugestellt wird. Ist der Stapelwagen voll oder nicht korrekt ausgerichtet, blinkt die Anzeige. Im Bereitschafts- oder Stapelmodus leuchtet die Anzeige nicht.
7	Leitblech-bereich	Leuchtet auf, wenn Papier gestapelt wird. Blinkt bei Papierstau. Im Bereitschafts- oder Stapelmodus leuchtet die Anzeige nicht.
8	Eingangs-bereich	Blinkt, wenn ein Stau im Bereich von Leitblech „1“ aufgetreten ist. Im Bereitschafts- oder Testmodus leuchtet die Anzeige nicht. Weitere Anweisungen sind dem Abschnitt „Staubeseitigung“ in diesem Kapitel zu entnehmen.
9	Oberes Ausgabefach	Leuchtet im Betriebsmodus für das obere Staplerfach. Blinkt, wenn der Behälter voll ist. Im Bereitschafts- oder Stapelmodus leuchtet die Anzeige nicht.
10	Horizontal-transport	Blinkt, wenn im Ausrichtungsbereich oder an den Leitblechen „4/5“ ein Stau aufgetreten ist. Im Bereitschafts- oder Stapelmodus leuchtet die Anzeige nicht. Weitere Anweisungen sind dem Abschnitt „Staubeseitigung“ in diesem Kapitel zu entnehmen.

Angaben zum Druckmaterial

Die folgenden Papiersorten werden als Standard angesehen und sind für die Verwendung mit dem Hochleistungsstapler empfohlen:

- Xerox Colotech+ 90 g/m^2.
- Xerox ColoTech Gloss Gestrichen 120 g/m^2.

Hinweis: Hersteller von gestrichenem Material empfehlen dessen Anwendung ausschließlich für eine relative Luftfeuchtigkeit unter 60%.

Die folgenden Papierarten können mit dem **Staplerfach** verwendet werden:

- Papier, mit einem Gewicht von 64 g/m^2 bis zu 220 g/m^2 - entweder gestrichen oder ungestrichen.

  Außerdem kann Papier mit einem Gewicht von 221 g/m^2 bis zu 280 g/m^2 verwendet werden, dies kann jedoch zu einer Leistungsminderung, z. B. unsauber gestapeltes Papier oder häufigerem Geräteausfall führen.
- Alle standardmäßigen Formate, die von diesem Gerät unterstützt werden, außer JIS B5 LSZ (Asian standard size) und 8,5 x 11 Zoll/A4 SSZ.
- Nicht-standardmäßiges Material der Größe 182 bis 320 mm (Zufuhrbreite) und 203 bis 488 mm (Zufuhrlänge).
- A4 und 8,5 x 11 Zoll Papier mit Mehrfachlochung (3 Löcher) muss dem Staplerfach per LSZ zugeführt werden.

Die folgenden Papierarten können mit dem **Oberen Fach** verwendet werden:

- Alle Materialarten, -formate und -gewichte die von diesem Gerät unterstützt werden.
- Doppelseitiges (Duplex) Papier mit Mehrfachlochung muss mit der schmalen Seite zuerst zugeführt werden und kann deshalb nur über das obere Fach ausgegeben werden.

Folgende Abbildung illustriert den Papierweg des Hochleistungsstaplers.

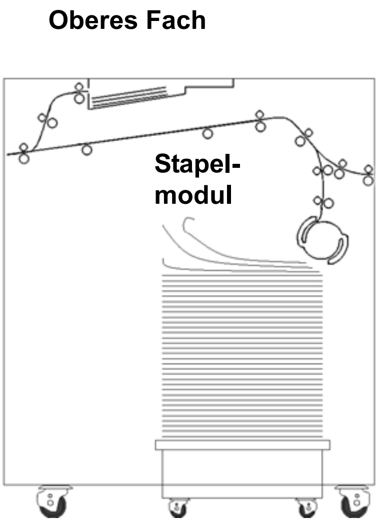


Abbildung 6-3

Akzeptierte Materialarten: Gestrichen oder ungestrichen, gelochtes Material, Klarsichtfolien und Etiketten (Etiketten können nur über das obere Ausgabefach bearbeitet werden).

Papiergewichtbereiche der Materialbehälter:

- Staplerfach: 64 – 220 g/m^2
- Oberes Fach: 64 – 280 g/m^2.

Spezialhinweis:

- Sondermaterialien sind unzuverlässiger als die für dieses Gerät empfohlenen Materialien.
- Klarsichtfolien können über das obere Fach oder das Staplerfach ausgegeben werden. Die Stapelhöhe sollte unter 100 Folien liegen.

- Gestrichenes Papier unter 100 g/m^2 ist unzuverlässiger als gestrichenes Papier über 100 g/m^2.
- Papier mit einem Gewicht von 80 g/m^2 oder weniger sollte eine Mindestlänge von 210 mm vorweisen.
- Nicht-standardmäßiges Material mit einer Zufuhrlänge von mehr als 305 mm muss eine Mindestzufuhrbreite von 210 mm vorweisen.

Auswahl der Funktionen des Hochleistungsstaplers

Nachstehende Anweisungen zur Auswahl des Hochleistungsstaplers für Kopieraufträge befolgen.

Falls ein Auftrag über das Netzwerk gedruckt werden soll, muss den Anweisungen im Handbuch des Farbservers zum Einstellen der Auftragseigenschaften/-parameter (mit dem Hochleistungsstapler) gefolgt werden.

1,2,3...

1 Die Option **Mehr...** in der Spalte Ausgabe des Bildschirms *Grundfunktionen* auf dem Touchscreen der digitalen Presse berühren.

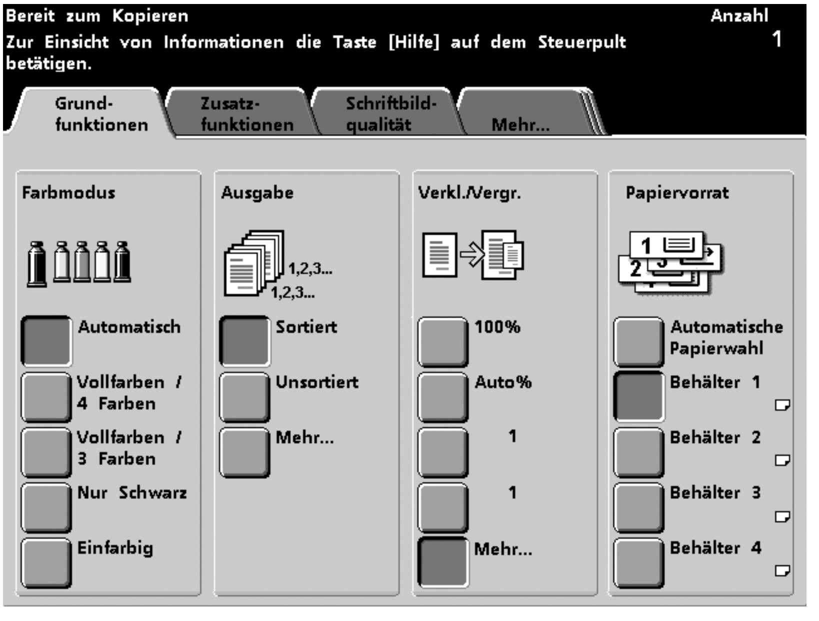


Abbildung 6-4

2 Auf dem nächsten Screen die gewünschte Option unter *Ausgabe* und *Sortierung* wählen und danach die Schaltfläche **Stapler** berühren.

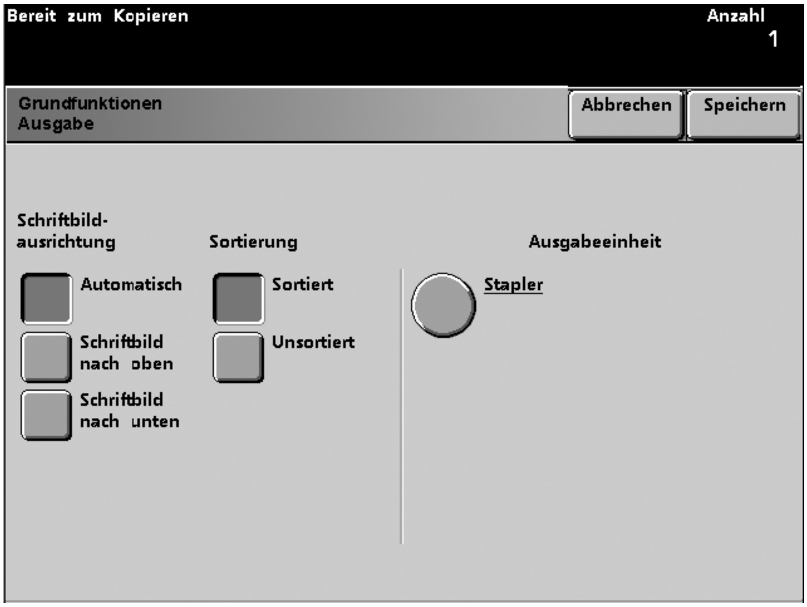


Abbildung 6-5

3 Das gewünschten *Ausgabefach* und eine Option für den *Versatz* wählen (siehe hierzu die Beschreibungen auf den nächsten Seiten).

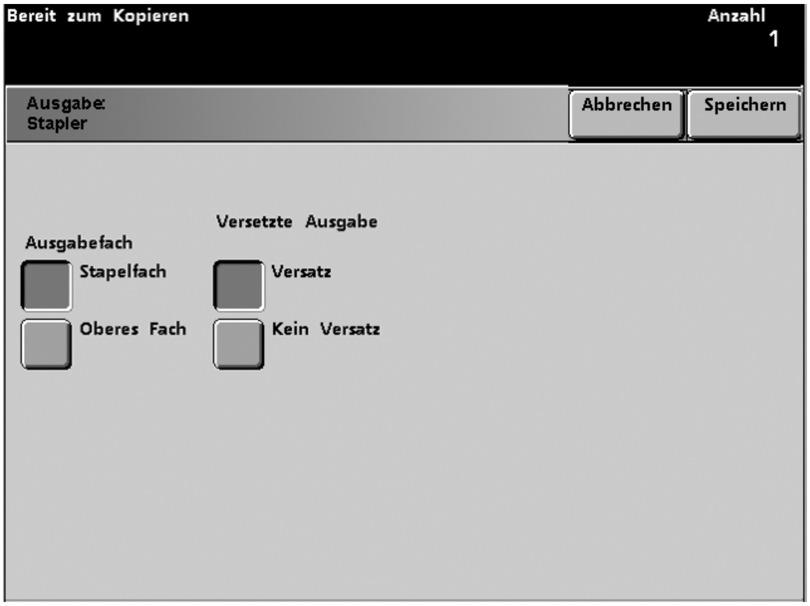


Abbildung 6-6

6 Zubehör

4 **Speichern** berühren.

5 Weitere Optionen für den Auftrag wählen.

6 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Stapelmodus (Hochleistungsstapler)

Im Stapelmodus werden sortierte Sätze wie vom Drucker eingehend gestapelt. Das obere Staplerfach kann bis zu 3500 Blatt mit einem Gewicht von 64 - 80 g/m^2 aufnehmen.

Hinweis: Beim Bedrucken von Etiketten löst sich unter Umständen im Stapelmodus die Rückseite.

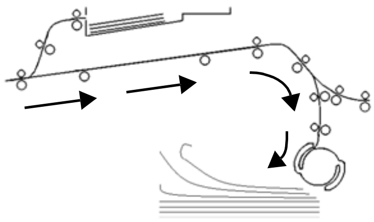


Abbildung 6-7

Versatzmodus

Im Versatzmodus werden die einzelnen Stapel um jeweils 15 mm voneinander versetzt ausgegeben, um das Trennen der Stapel zu erleichtern.

Oberes Fach

Der Hochleistungsstapler leitet Blätter, die für das Stapeln zu klein oder zu groß sind sowie Testsätze an das obere Ausgabefach. Dies gilt auch für Blätter, die nach einem Papierstau ausgeschieden werden.

Hinweis: Beim Bedrucken von Etiketten löst sich unter Umständen im Stapelmodus die Rückseite. Dies kann durch Verwenden des oberen Ausgabefachs vermieden werden.

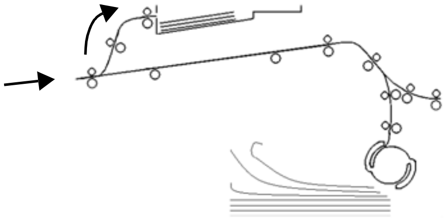


Abbildung 6-8

Leeren des Hochleistungsstaplers

Wenn der Hochleistungsstapler voll ist oder der Auftrag abgeschlossen wurde, kann der Stapler geleert werden. Der Hochleistungsstapler wird wie folgt geleert:

1. Die **Entriegelungstaste** drücken.
2. Warten, bis der Aufzug anhält und die Anzeige *Bitte warten* nicht länger leuchtet (die Anzeige auf AUS steht). Die Anzeige *Kann geöffnet werden* leuchtet auf.

3 Die vordere Abdeckung des Hochleistungsstaplers öffnen.

4 Den Sicherungshebel wie unten dargestellt auf den Stapelwagengriff legen.

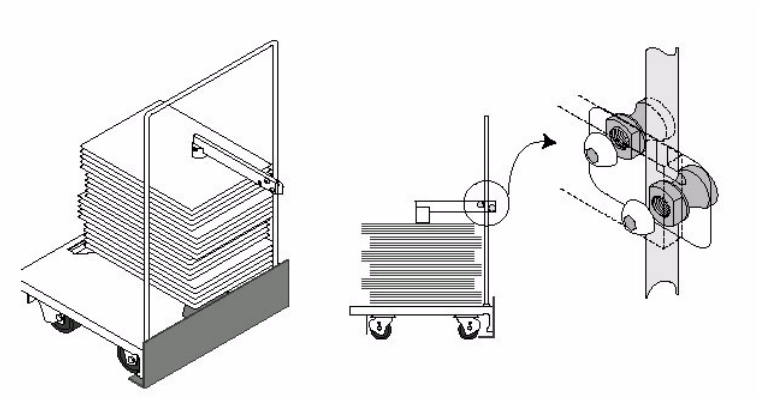


Abbildung 6-9

5 Sicherstellen, dass sich der Griff in der richtigen Position auf dem Papierstapel befindet, so dass dieser beim Herausziehen des Stapelwagens nicht verrutschen kann.

6 Den Stapelwagen aus dem Gerät ziehen und das Papier entnehmen.

7 Den leeren Stapelwagen wieder in den Hochleistungsstapler zurückschieben.

8 Den Sicherungshebel wie unten dargestellt wieder in die ursprüngliche Position zurückbringen.

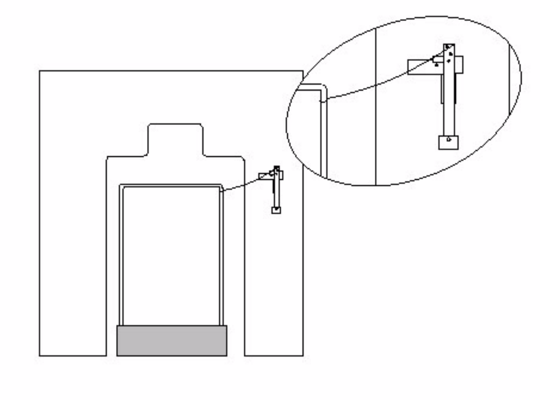


Abbildung 6-10

9 Die vordere Abdeckung des Hochleistungsstaplers schließen.

10 Den auf dem Touchscreen des Druckers angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

Staubeseitigung

Papierstaus im Hochleistungsstapler werden durch eine Nachricht auf dem Touchscreen des Druckers gemeldet. Den dort angezeigten Anweisungen folgen. Die genaue Position des Staus wird durch Blinken auf dem Steuerpult des Hochleistungsstaplers angezeigt.

Die folgenden Schritte ausführen, um den Stau im Hochleistungsstapler zu beseitigen und den Druck wieder aufzunehmen.

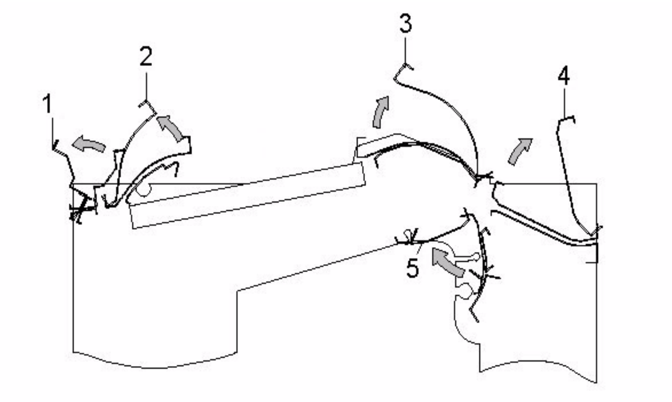


Abbildung 6-11

1. Die **obere Abdeckung** des Hochleistungsstaplers anheben.
2. Den grünen Griff oder Griffe (wie auf dem Steuerpult angezeigt) anheben und das Papier aus diesen Bereichen entfernen. Nur Papier in dem angezeigten Bereich entfernen.
3. Den/die grünen Griff oder Griffe absenken.
4. Die **obere Abdeckung** des Hochleistungsstaplers schließen.

5. Den Drucker öffnen und im Drucker verbliebenes Papier entfernen. Anweisungen hierzu sind im Abschnitt *Staubeseitigung* des Kapitels *Problemlösung* einzusehen.
6. Den auf dem Touchscreen des Druckers angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

Wartung des Hochleistungsstaplers

Reinigen des Hochleistungsstaplers

Bereiche innerhalb des Staplers auf keinen Fall selbst reinigen. Die Abdeckungen des Staplers können mit einem feuchten Papiertuch oder einem weichen, sauberen Tuch mit einem flüssigen, nicht kratzendem Glasreiniger oder Wasser gereinigt werden.

Reinigungsflüssigkeit oder Wasser nicht direkt auf den Hochleistungsstapler schütten oder sprühen, sondern immer mit einem Tuch anwenden.

Keine anderen Reiniger oder Lösemittel verwenden, da diese mit der Farbe der Abdeckungen reagieren und so zu Schäden führen können.

Problemlösung

Besteht ein Problem trotz Anwendung der folgenden Lösungsversuche weiterhin, den Kundendienst verständigen.

Die Fehlercodes werden auf dem Display des Hochleistungsstaplers angezeigt.

Problem	Ursache	Lösung
Fehler 052-311	Kommunikations- problem	• Den Auftrag speichern oder löschen. • Die digitale Presse ausschalten. Wenn der Fehlercode erneut aufleuchtet, den Auftrag speichern oder löschen, dann das Gerät ausschalten.
Fehler 212-252	Problem mit dem Umlagerad des HLS	• Die obere Abdeckung öffnen. • Den Papierweg bereinigen. • Wenn der Fehlercode erneut aufleuchtet, den Auftrag speichern oder löschen, dann das Gerät ausschalten. 15 Sekunden warten und dann das Gerät wieder einschalten.
Fehler 212-253	Problem mit dem Umlagerad des HLS	• Die obere Abdeckung öffnen. • Den Papierweg bereinigen. • Wenn der Fehlercode erneut aufleuchtet, den Auftrag speichern oder löschen, dann das Gerät ausschalten. 15 Sekunden warten und dann das Gerät wieder einschalten.
Fehler 212-251	Problem mit der Stapelhöhe im HLS.	• Die obere Abdeckung öffnen. • Den Papierweg bereinigen. • Wenn der Fehlercode erneut aufleuchtet, den Auftrag speichern oder löschen, dann das Gerät ausschalten. 15 Sekunden warten und dann das Gerät wieder einschalten.
Fehler 212-254	Ausrichtungsproblem des HLS	• Die obere Abdeckung öffnen. • Den Papierweg bereinigen. • Wenn der Fehlercode erneut aufleuchtet, den Auftrag speichern oder löschen, dann das Gerät ausschalten. 15 Sekunden warten und dann das Gerät wieder einschalten.

Bereitschaftsanzeige leuchtet nicht auf	Keine Stromversorgung	• Sicherstellen, dass das Stromkabel an beiden Enden verbunden ist. • Sicherstellen, dass der FI-Schutzschalter nicht umgelegt wurde (hintere Abdeckung). • Sicherstellen, dass der Netzschalter eingeschaltet ist.
Ungenaue Stapelung	Verschiedene Papierformate	Aufträge getrennt ausführen und den Stapler leeren.
	Schwereres Papier verwenden.	• Glättestation des Druckers einstellen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers umdrehen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers wenden.
	Papierformate 8,5 x 11 Zoll, 8,5 x 14 Zoll, A4	• Überprüfen, ob der Drucker auf Schmalseiteneinzug (SSZ) eingestellt wurde.
	Mechanisches Hindernis	• Den Papierweg des Staplers auf Hindernisse überprüfen. • Sicherstellen, dass alle Transportelemente und Leitbleche korrekt sitzen. • Sicherstellen, dass der Stapelwagen korrekt sitzt.
Papierstaus	Unterer Papierweg	Versatzausgabe deaktivieren oder Auftrag neu starten.
	Schwereres Papier verwenden.	• Glättestation des Druckers einstellen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers umdrehen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers wenden. • Schwereres Papier verwenden.
Der Behälteraufzug bewegt sich nicht nach oben	Griff nicht richtig positioniert	• Die vordere Abdeckung öffnen und den Griff richtig positionieren.

Stromzufuhrunterbrechung

Wenn die Stromzufuhr des Hochleistungsstaplers unterbrochen ist, wie folgt vorgehen:

- Sicherstellen, dass das Netzkabel in eine geeignete Steckdose eingesteckt ist.
- Sicherstellen, dass der Drucker ebenfalls angeschlossen ist.
- Wird die Stromzufuhr durch das zuvor beschriebene Verfahren nicht wiederhergestellt, den Xerox-Kundendienst verständigen.

Den Xerox-Kundendienst auch dann rufen, wenn die Stromzufuhr zum HLS häufiger unterbrochen wird.

Erweiterter Hochleistungsstapler (EHLS)

Der Erweiterte Hochleistungsstapler (EHLS) ist ein optionales Gerät für die Endverarbeitung, mit dem die Ausgabe versetzt und gestapelt in ein Staplerfach ausgegeben werden kann. Der Erweiterte Hochleistungsstapler wird am rechten Ende des Geräts angeschlossen und ersetzt somit das Versatzausgabefach.

Das Staplerfach kann bis zu 3.500 Blatt mit einem Gewicht von bis 90 g/m^2 (oder eine Stapelhöhe von 370 mm) aufnehmen. Das obere Staplerfach kann bis zu 250 Blatt mit einem Gewicht von 90 g/m^2 aufnehmen.

Der EHLS wird werkseitig mit zwei Stapelwagen ausgestattet. Falls erforderlich, kann auch ein weiterer Stapelwagen erworben werden. Einzelheiten hierzu vermittelt Ihr Xerox-Partner.

Den erweiterten Hochleistungsstapler verwenden:

- um den Versatzmodus auszuwählen, wenn sortiert Sätze an den Stapler gesendet werden sollen.
- um Dokumente an die Obere Ausgabe zu senden.
- um Sätze unterschiedlichen Formats an die Obere Ausgabe oder den Stapler zu senden.
- um einen Testdruck an die Obere Ausgabe zu senden.

Komponenten

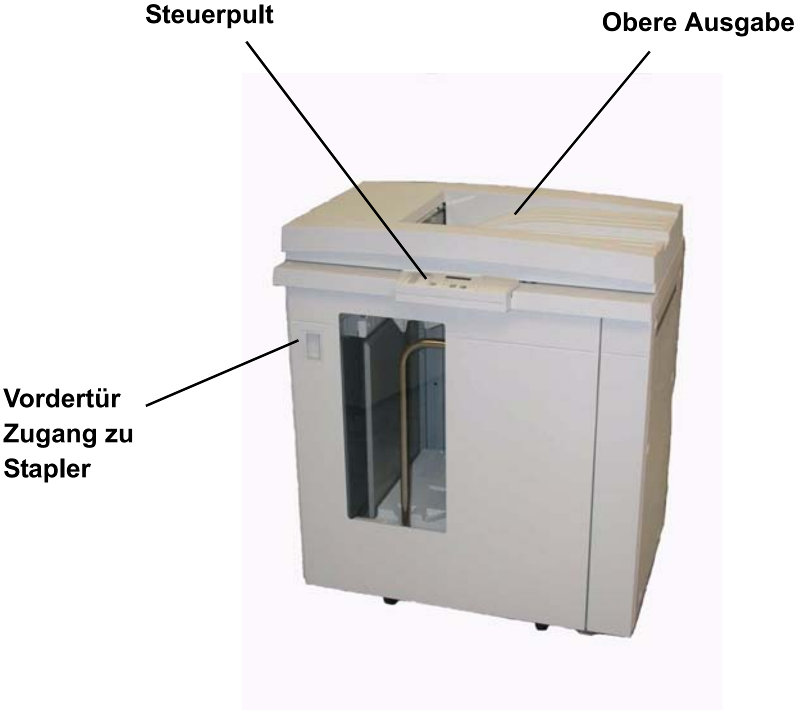


Abbildung 6-12

Steuerpult

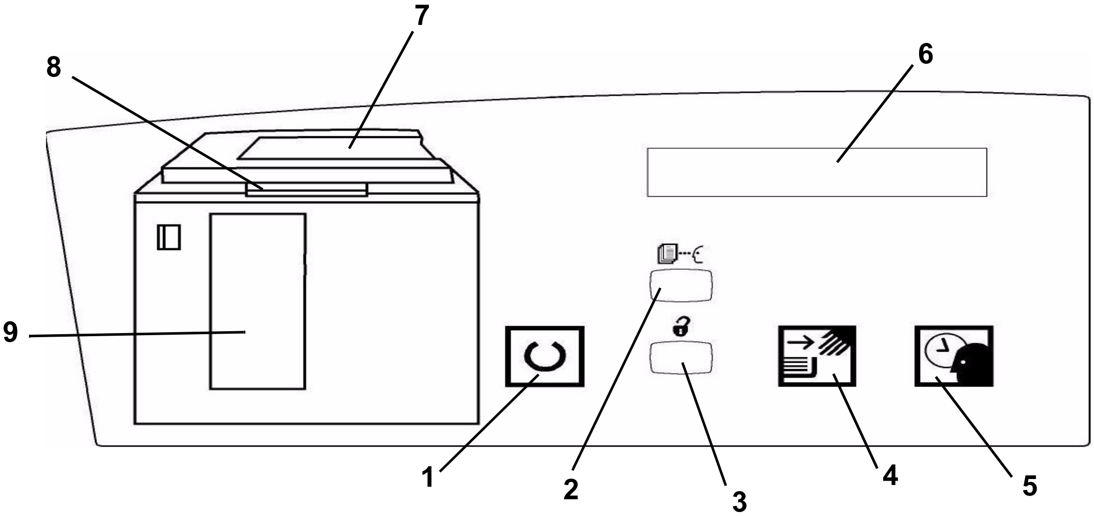


Abbildung 6-13

	Bezeichnung	Funktion
1	Bereitschafts-anzeige	Die Bereitschaftsanzieg blinkt während der Initialisierung. Im Bereitschafts- und Betriebsmodus des EHLSs leuchtet die Anzeige durchgehend.
2	Taste Testsatz	Diese Taste betätigen, um den nächsten Satz als Testsatz an die Obere Ausgabe zu senden.
3	Entladetaste	Die Taste einmal betätigen, um den Stapleraufzug abzusenken und die vordere Abdeckung des EHLSs zu öffnen. Wird die Taste während der Auftragsausführung gedrückt, werden erst alle Blätter im Papierpfad ausgegeben, bevor der Aufzug abgesenkt wird.
4	Entlade-anzeige	Leuchtet, wenn der Aufzug die untere Position erreicht hat und die Abdeckung geöffnet werden kann.
5	Warteanzeige	Blinkt, wenn der Stapelwagen gehoben oder abgesenkt wird.
6	Fehlercode-Anzeige	Siehe dazu die Fehlercode-Tabelle in diesem Kapitel.
7	Staubereich des oberen Ausgabefachs	Blinkt bei Papierstau.
8	Staubereich des Bypass	Blinkt bei Papierstau.
9	Staubereich des Staplerfachs	Blinkt bei Papiestaus oder wenn die Tür geöffnet ist.
	Tastenfeld	Wird vom Kundendienst zur Diagnose verwendet (nicht angezeigt). Das Tastenfeld befindet sich vorne rechts auf dem Steuerpult.

Papierweg

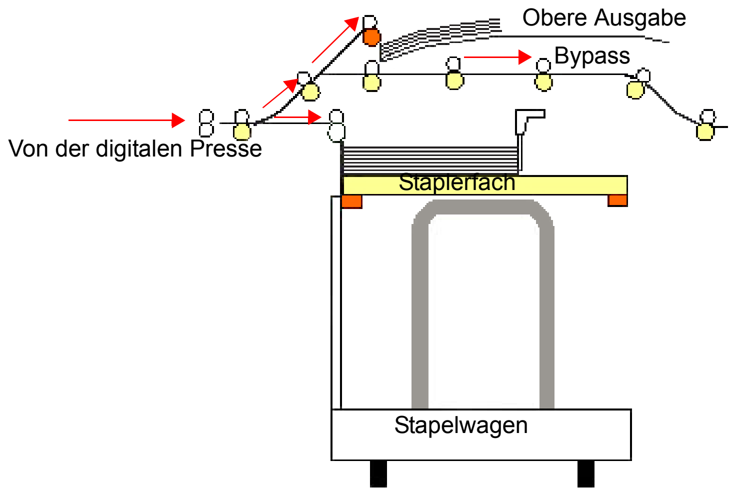


Wichtig: Beim Bedrucken von Etiketten löst sich unter Umständen im Stapelmodus die Rückseite. Verwenden Sie daher die Obere Ausgabe.

Obere Ausgabe

Druckseiten werden an das obere Ausgabefach geleitet, wenn:

- die Seiten nach einem Papierstau ausgeschieden wurden.
- die Testsatz-Taste betätigt wurde.
- das Fach für die Ausgabe gewählt wurde.



Staplerfach

Sortierte Sätze werden zum Staplerfach transportiert

Bypass

Über den Bypass werden sortierte Sätze vom Erweiterten Hochleistungsstapler an ein angeschlossenes Endverarbeitungsgerät oder einen anderen Erweiterten Hochleistungsstapler weiter transportiert.

Papierrichtlinien

- Das Staplerfach kann Druckmaterial (gestrichen und ungestrichen) zwischen 64 und 280 g/m^2 aufnehmen, dies kann jedoch zu einer Leistungsminderung, z. B. unsauber gestapeltem Papier oder häufigeren Staus führen.
- Klarsichtfolien können über das obere Fach oder das Staplerfach ausgegeben werden. Die Stapelhöhe sollte unter 100 Folien liegen.
- Gestrichenes Papier unter 100 g/m^2 ist unzuverlässiger als gestrichenes Papier über 100 g/m^2.
- Nicht-standardmäßiges Material mit einer Zufuhrlänge von mehr als 305 mm muss eine Mindestzufuhrbreite von 210 mm vorweisen.
- Nicht-standardmäßiges Material mit einer Zufuhrlänge von mehr als 254 mm muss eine Mindestzufuhrbreite von 330 mm vorweisen.

Empfohlenes Standardmaterial

Die folgenden Papiersorten werden als Standardmaterial angesehen und sind für die Verwendung mit dem Erweiterten Hochleistungsstapler geeignet:

- Ungestrichen: Xerox Digital Color Colotech+ 90 g/m^2.
- Gestrichen: Xerox Digital Color Colotech + Gloss Gestrichen 120 g/m^2.

Angaben zum Druckmaterial

<table>
<tr><th colspan="3">Papierformat</th><th colspan="3">Ausgabe</th></tr>
<tr><td>Branchen-bezeichnung</td><td>Zoll</td><td>Ausrichtung</td><td>Staplerfach 64 - 280 g/m²</td><td>Bypass 64 - 280 g/m²</td><td>Obere Ausgabe 64 - 280 g/m²</td></tr>
<tr><td>B5</td><td>7,2 x 10,1</td><td>SSZ</td><td>Nein</td><td>Nein</td><td>Ja</td></tr>
<tr><td>B5</td><td>7,2 x 10,1</td><td>LSZ</td><td>Ja</td><td>Ja</td><td>Ja</td></tr>
<tr><td>A4</td><td>8,3 x 11,7</td><td>SSZ</td><td>Nein</td><td rowspan="11">Ja</td><td rowspan="11">Ja</td></tr>
<tr><td>Letter</td><td>8,5 x 11</td><td>SSZ</td><td>Nein</td></tr>
<tr><td></td><td>8,5 x 13</td><td>SSZ</td><td rowspan="9">Ja</td></tr>
<tr><td>Legal</td><td>8,5 x 14</td><td>SSZ</td></tr>
<tr><td>B4</td><td>10,1 x 14,3</td><td>SSZ</td></tr>
<tr><td></td><td>11 x 14,9</td><td>SSZ</td></tr>
<tr><td>Tabloid</td><td>11 x 17</td><td>SSZ</td></tr>
<tr><td>A3</td><td>11,7 x 16,5</td><td>SSZ</td></tr>
<tr><td></td><td>12 x 18</td><td>SSZ</td></tr>
<tr><td>SRA3</td><td>12,6 x 19,2</td><td>SSZ</td></tr>
<tr><td></td><td>8 x 10</td><td>LSZ</td><td>Ja</td><td>Ja</td><td>Ja</td></tr>
<tr><td>A4</td><td>8,3 x 11,7</td><td>LSZ</td><td>Ja</td><td>Ja</td><td>Ja</td></tr>
<tr><td>Letter</td><td>8,5 x 11</td><td>LSZ</td><td>Ja</td><td>Ja</td><td>Ja</td></tr>
<tr><td>Kai8</td><td>10,5 x 15,3</td><td>SSZ</td><td>Ja</td><td>Ja</td><td>Ja</td></tr>
<tr><td>Kai16</td><td>10,5 x 7,6</td><td>LSZ</td><td>Ja</td><td>Ja</td><td>Ja</td></tr>
<tr><td>Klarsichtfolien</td><td>A4 u. Letter</td><td>LSZ</td><td>Ja *</td><td>Ja *</td><td>Ja *</td></tr>
<tr><td>Etiketten</td><td>A4 u. Letter</td><td>LSZ</td><td>Nein</td><td>Ja *</td><td>Ja *</td></tr>
</table>

*Es wird empfohlen, nur Stapel bis zu einer Höhe von 100 Blatt auszugeben. Der Kunde kann jedoch einen beliebigen Grenzwert eingeben.

Hinweis: LSZ – Längsseitenzufuhr, SSZ -Schmalseitenzufuhr

Leeren des Stapelwagens

Folgende Verfahren anwenden, wenn der Erweiterte Hochleistungsstapler voll ist oder der abgeschlossene Auftrag abgeholt werden kann:

1 Die Taste **Entladen** auf dem Steuerpult der Staplers betätigen. Die Warteanzeige leuchtet auf, bis der Stapelwagen die Entladeposition erreicht hat.

2 Sobald die Entladen-Anzeige aufleuchtet, kann die Vordertür geöffnet werden.

3 Den Sicherungshebel auf den Papierstapel legen.

4 Den Stapelwagen gradlinig herausziehen.

5 Nun den Sicherungshebel entfernen.

6 Das Papier aus dem Stapelwagen herausnehmen.

7 Den entleerten Stapelwagen anschließend wieder in den erweiterten Hochleistungsstapler einschieben.

8 Den Sicherungshebel innerhalb des EHLSs so positionieren, dass dieser fest sitzt.

Hinweis: Die Vordertür kann erst geschlossen werden, wenn der Sicherungshebel ordnungsgemäß positioniert wurde.

9 Die Vordertür des EHLSs schließen.

10 Den auf dem Touchscreen des Druckers angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

Funktionsauswahl

Falls ein Auftrag über das Netzwerk gedruckt werden soll, muss den Anweisungen im Handbuch des Farbservers zur Auswahl der Stapleroptionen im Bildschirm Druckertreiber gefolgt werden.

Nachstehende Anweisungen zur Auswahl der digitalen Presse für Kopieraufträge befolgen.

Erstellen eines Testsatzes

Bei langen Druckausgaben ist es ratsam, die Schriftbildqualität der Druckausgaben in regelmäßigen Abständen zu überprüfen. Dise wird erreicht, indem man vor dem Abschließen eines Druckauftrags einen Testsatz abruft.

Wichtig: Das Abrufen eines Testsatzes unter folgenden Bedingungen kann zu einem Drucker-Fehler führen:

- Der Testsatz wird angefordert, bevor das erste Blatt eines Drucksatzes das Staplerfach erreicht hat, oder
- wenn als Ziel der Druckausgabe nicht das Staplerfach des EHLSs, für welches die Druckausgabe programmiert wurde, gewählt wird.

1 Im Bildschirm Grundfunktionen die Taste **Mehr...** in der Spalte Ausgabe wählen.

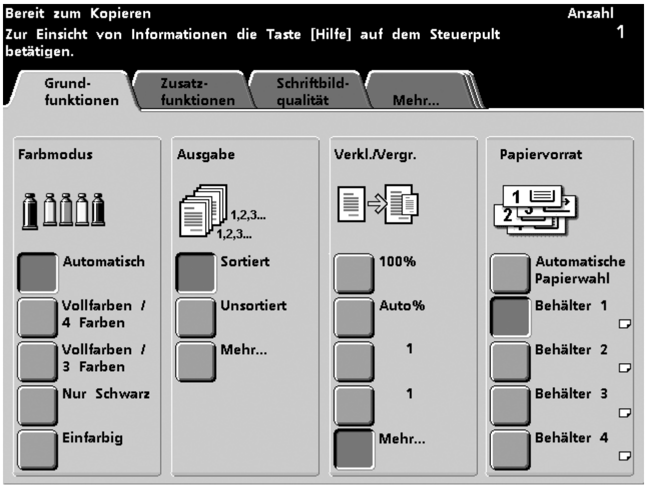


Abbildung 6-14

2 Im nächsten Bildschirm die gewünschte Option unter *Ausgabe* und *Sortierung* wählen und danach die Schaltfläche **Stapler** berühren.

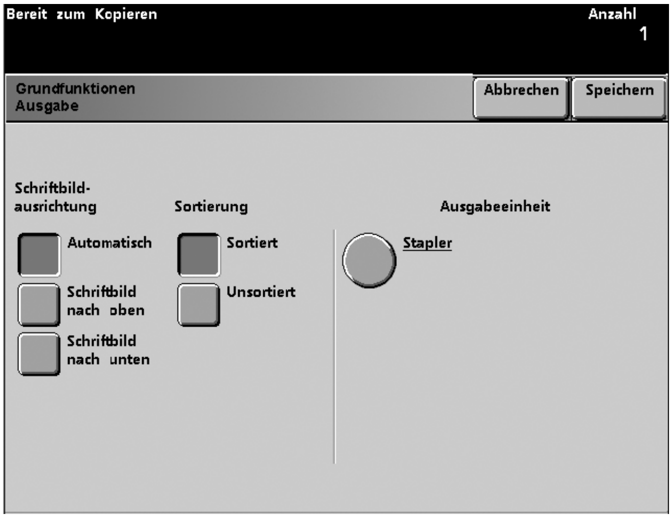


Abbildung 6-15

3 **Stapler** wählen.

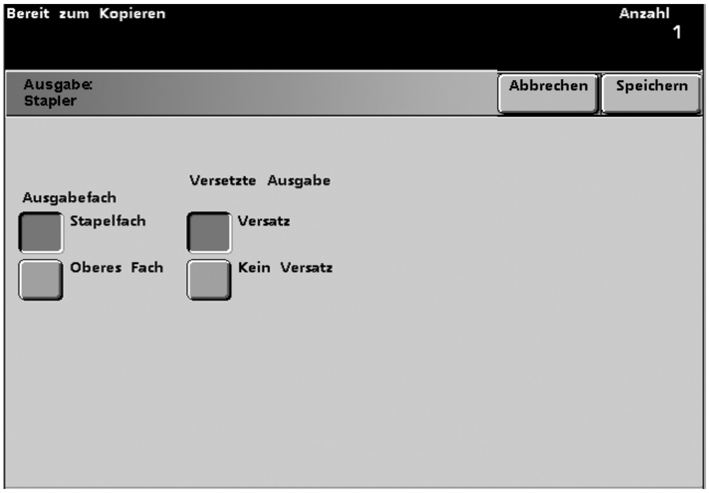


Abbildung 6-16

4 **Speichern** berühren.

5 Zum Erhalt eines Testdrucks die Taste **Testsatz** auf dem Steuerpult der Staplers berühren. Der gegenwärtig ausfgeführte Satz wird noch fertig gestellt und der nächste Satz als Testsatz an die obere Ausgabe des Staplers gesendet.

Aktivieren der Versatz-Funktion

Nach Auswahl der Versatz-Funktion werden die Sätze um 15 mm voneinander versetzt im Staplerfach ausgegeben. Zur Aktivierung der Versatz-Funktion wie folgt vorgehen:

1 Im Bildschirm Grundfunktionen die Taste **Mehr...** in der Spalte Ausgabe wählen.

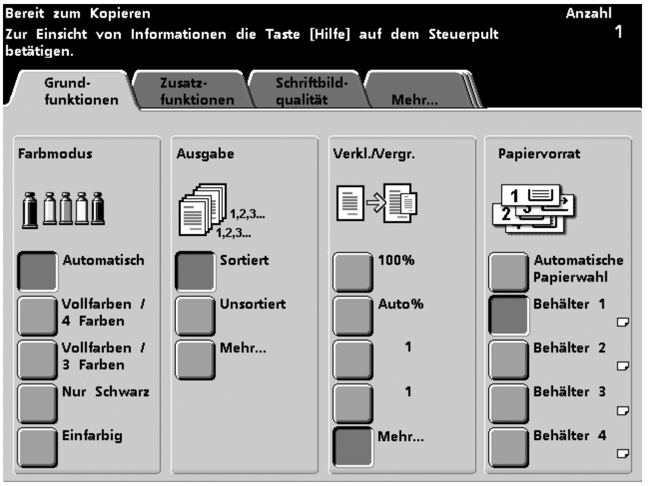


Abbildung 6-17

2 In der Spalte Ausgabe die Taste **Stapler** berühren.

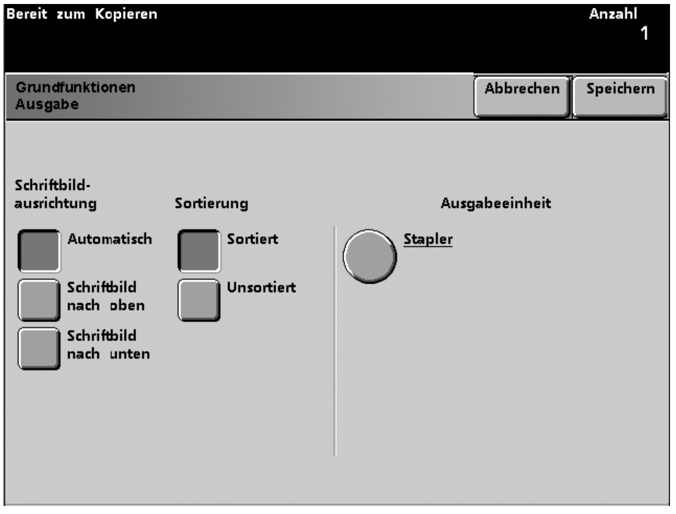


Abbildung 6-18

3 Folgende Optionen wählen:

- Stapelfach
- Versatz

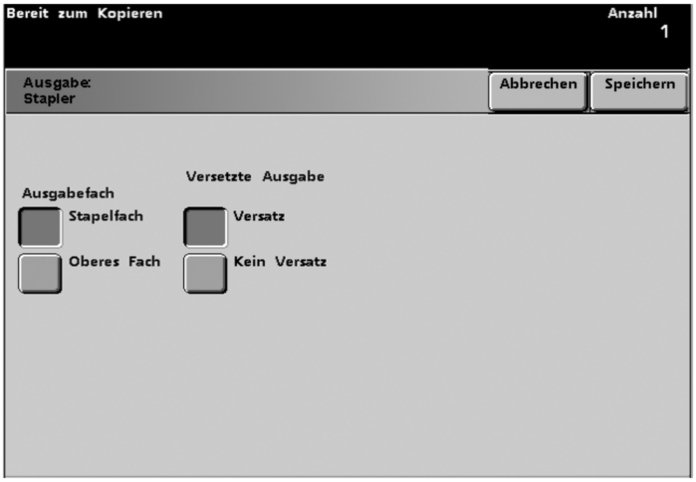


Abbildung 6-19

4 **Speichern** berühren.

Staubeseitigung

Papierstaus im Erweiterten Hochleistungsstapler werden durch eine Nachricht auf dem Touchscreen des Druckers gemeldet. Den dort angezeigten Anweisungen folgen. Die genaue Position des Staus wird durch Blinken auf dem Steuerpult des Erweiterten Hochleistungsstaplers angezeigt.

Bereinigen des Staubereichs im Bypass-Transport



Abbildung 6-20

Folgende Schritte ausführen, um einen Stau im Erweiterten Hochleistungsstapler zu beseitigen und den Druck wieder aufzunehmen.

1. Die **Obere Abdeckung** des Erweiterten Hochleistungsstaplers anheben.
2. Den grünen Griff oder Griffe (wie auf dem Steuerpult angezeigt) anheben und das Papier aus diesen Bereichen entfernen. Nur Papier im angezeigten Bereich entfernen.
3. Den/die grünen Griff oder Griffe absenken.
4. Die **Obere Abdeckung** des Erweiterten Hochleistungsstaplers schließen.
5. Bei einer Staumeldung im Drucker den Anweisungen auf dem Touchscreen folgen. Anweisungen hierzu sind im Abschnitt *Staubeseitigung* des Kapitels *Problemlösung* einzusehen.
6. Den auf dem Touchscreen des Druckers angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

Staubeseitigung im Oberen Ausgabefach und im Staplerfach

Zur Beseitigung eines Materialstaus im Oberen Ausgabefach alle Druckseiten aus diesem Fach nehmen.

Folgende Schritte ausführen, um einen Stau im Staplerfach zu beseitigen und den Druck wieder aufzunehmen.

1. Die Taste **Entladen** auf dem Steuerpult der Staplers betätigen. Die Warteanzeige leuchtet auf, bis der Stapelwagen ordnungsgemäß abgesenkt und die Entladungsposition erreicht wurde.
2. Sobald die Entladen-Anzeige aufleuchtet, kann der Stapelwagen geöffnet werden.
3. Den Sicherungshebel auf den Papierstapel legen.
4. Den Stapelwagen gradlinig herausziehen.
5. Mit der Hand alle festgeklemmten Seiten aus dem Stapler entfernen.
6. Den Stapelwagen anschließend wieder in den Erweiterten Hochleistungsstapler (Ausrichtung beachten) schieben.
7. Den Sicherungshebel innerhalb des EHLS so positionieren, dass dieser fest sitzt.

Hinweis: Die vordere Abdeckung kann erst geschlossen werden, wenn der Sicherungshebel ordnungsgemäß positioniert wurde.

8. Die vordere Abdeckung des EHLS schließen.
9. Den auf dem Touchscreen des Druckers angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

Wartung

Bereiche innerhalb des Erweiterten Hochleistungsstaplers auf keinen Fall selbst reinigen. Die Abdeckungen des Staplers können mit einem feuchten Tuch oder einem weichen, sauberen Tuch mit einem flüssigen, kratzfreien Glasreiniger oder Wasser gereinigt werden.

Reinigungsflüssigkeit oder Wasser nicht direkt auf den Hochleistungsstapler schütten oder sprühen, sondern immer mit einem Tuch anwenden.

Keine anderen Reiniger oder Lösemittel verwenden, da diese mit

der Farbe der Abdeckungen reagieren und so zu Schäden führen können.

Stromausfall

Bei einer Unterbrechung der Stromzufuhr zum EHLS wie folgt vorgehen:

- Sicherstellen, dass das Netzkabel in eine geeignete Steckdose eingesteckt ist.
- Sicherstellen, dass die digitale Presse eingeschaltet ist und der FI-Schutzschalter auf EIN steht.
- Wird die Stromzufuhr durch das zuvor beschriebene Verfahren nicht wieder hergestellt, den Xerox-Kundendienst verständigen.

Den Xerox-Kundendienst auch dann rufen, wenn die Stromzufuhr zum EHLS häufiger unterbrochen wird.

Problemlösung

Besteht ein Problem trotz Anwendung der folgenden Lösungsversuche weiterhin, den Kundendienst verständigen.

Die Fehlercodes werden auf dem Display des Erweiterten Hochleistungsstaplers angezeigt.

Fehlercodes	Ursache	Lösung
212 100 212 110 212 120 212 130 212 140 212 900	Papierstau	Während der Materialzufuhr ist ein Papierstau aufgetreten. Alle gestauten Seiten aus den Staubereichen entfernen. Die obere Abdeckung sowie die Vordertür öffnen und schließen. Ausgeworfene Seiten werden an die Obere Ausgabe gesendet.
212 251 212 252 212 253 212 254	Stapelproblem	Die obere Abdeckung öffnen. Den Papierweg bereinigen. Wenn der Fehlercode erneut aufleuchtet, den Auftrag speichern oder löschen, dann das Gerät ausschalten. 15 Sekunden warten und dann das Gerät wieder einschalten.
212 302	Die obere Abdeckung ist offen.	Obere Abdeckung offen Die obere Abdeckung schließen. Wird der Fehlercode 212-302 weiterhin angezeigt, sicherstellen, dass die obere Abdeckung richtig geschlossen ist.
212 540	Staplerfach voll	Den Stapelwagen entleeren.

Fehlercodes	Ursache	Lösung
212 541	Ausrichtung des Staplerfachs	Die Entladen-Taste betätigen. Die Warteanzeige leuchtet auf, bis der Stapelwagen ordnungsgemäß abgesenkt und die Entladungsposition erreicht wurde. Sobald der Stapelwagen die Entladungsposition erreicht hat, kann die Vordertür geöffnet werden. Den Stapelwagen herausfahren. Alle gestapelten Seiten entnehmen. Den Stapelwagen anschließend wieder in den Erweiterten Hochleistungsstapler (Ausrichtung beachten) schieben. Die Vordertür schließen.
212 542	Kein Stapelwagen	Die Vordertür öffnen. Den Stapelwagen aus dem EHLS herausziehen. Den Stapelwagen anschließend wieder in den Erweiterten Hochleistungsstapler (Ausrichtung beachten) schieben. Die Vordertür schließen.
212 544	Tür offen	Die Tür schließen.
Bereitschaftsanzeige leuchtet nicht auf	Keine Stromversorgung	• Sicherstellen, dass das Stromkabel an beiden Enden verbunden ist. • Sicherstellen, dass der FI-Schutzschalter nicht umgelegt wurde (hintere Abdeckung). • Sicherstellen, dass der Netzschalter eingeschaltet ist.
Ungenaue Stapelung	Verschiedene Papierformate	Aufträge getrennt ausführen und den Stapler leeren.
	Schwereres Papier verwenden.	• Glättestation des Druckers einstellen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers umdrehen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers wenden.
	Mechanisches Hindernis	• Den Papierweg des Staplers auf Hindernisse überprüfen. • Sicherstellen, dass alle Transportelemente und Leitbleche korrekt sitzen. • Sicherstellen, dass der Stapelwagen korrekt sitzt.
Papierstaus	Unterer Papierweg	Versatzausgabe deaktivieren oder Auftrag neu starten.
	Schwereres Papier verwenden.	• Glättestation des Druckers einstellen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers umdrehen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers wenden. • Schwereres Papier verwenden.

Hochleistungsstapler/-hefter (HLS/H)

Der Hochleistungsstapler/-hefter ist ein optionales Gerät für die Endverarbeitung, mit dem die Ausgabe versetzt und gestapelt, sowie einzeln oder doppelt geheftet an einen Stapelwagen ausgegeben werden kann. Es können Sätze von bis zu 50 Blatt mit einem Gewicht zwischen 64 - 80 g/m^2 geheftet werden.

Der Hochleistungsstapler/-hefter wird am rechten Ende des Geräts angeschlossen und ersetzt somit das Versatzausgabefach. Das Staplerfach kann bis zu 2.000 Blatt mit einem Gewicht von 64 - 80 g/m^2 aufnehmen. Der HLS/H ist außerdem mit einem Versatz-Modus ausgestattet, der den Versatz der über das Staplerfach ausgegebenen Sätze ermöglicht. Der Hochleistungsstapler kann gleichzeitig bis zu 250 Blatt ungeheftetes Papier mit einem Gewicht von 64 - 80 g/m^2 über das obere Fach ausgeben.

Die Option Bannerseiten kann mit einigen Farbservern verwendet werden. Die Bannerseiten müssen in LSZ A4 Format gedruckt werden. Siehe das Begleitmaterial des Farbservers für weitere Informationen zur Aktivierung dieser Funktion.

Komponenten des Hochleistungsstaplers/-hefters

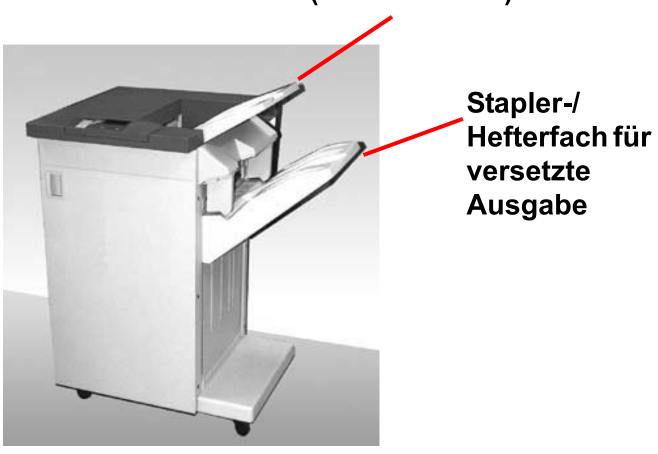


Abbildung 6-21

Steuerpult

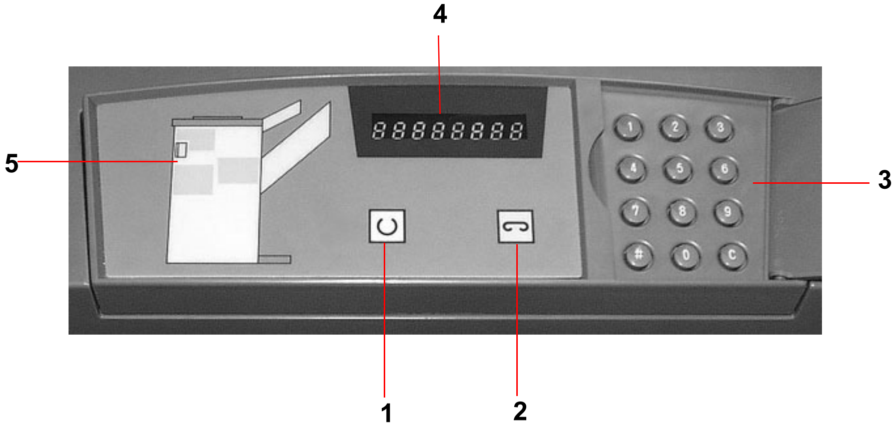


Abbildung 6-22

	Bezeichnung	Funktion
1	Bereitschafts-anzeige	Die Bereitschaftsanzeige blinkt, wenn der Drucker initialisiert wird. Im Bereitschafts- oder Betriebsmodus leuchtet die Anzeige durchgehend.
2	Heftungs-anzeige	Die Heftungsanzeige blinkt, wenn Heftmaterial nachgefüllt werden muss. Wenn kein Heftmaterial mehr vorhanden ist, leuchtet die Anzeige durchgehend.
3	Tastenfeld	Das Tastenfeld, inklusive der C-Taste, wird nur von einem Xerox-Kundendiensttechniker betätigt.
4	Nachrichten-anzeige	Zeigt Fehlercodes an.
5	Stauanzeige	Der Bereich innerhalb des HLS/H, wo sich der Stau befindet, erleuchtet.

Elektrische Anschlusswerte/Betriebsumgebung

Elektrische Anschlusswerte bis 220 V - 240 V Wechselstrom ± 10% Spannungstoleranz, ± 0, 5 Hz Frequenz.

Der Hochleistungsstapler/-hefter muss separat angeschlossen werden.

Temperatur:	10 ºC Min.	32 ºC Max.
Relative Luftfeuchtigkeit:	15 % Min.	85 % Max.
Höhenlage:	N/V	Bei mehr als 2.000 Meter ü d. M. kann es zur Neueinstellung kommen.

Die Leistung des Geräts ist zwischen 20-25 ºC optimal.

Angaben zum Druckmaterial

Das obere Fach des Hochleistungsstaplers/-hefters akzeptiert alle von der digitalen Presse unterstützten, standardmäßigen Materialarten, -formate und –gewichte. Formate größer als A3/11 x 17 Zoll werden für das Staplerfach nicht unterstützt.

Siehe die Tabelle auf der nächsten Seite für zugelassene Materialarten.

Papierformat				Ausgabe		
				Staplerfach max. 50 Blatt zur Heftung*		Obere Ausgabe
Name	Zoll	mm	Ausrichtung	64 - 220 g/m^2	Heftposition	64 - 280 g/m^2
JIS B5	7,2x10,1	182 x 257	SSZ	Ja	Hochformat	Ja
A4	8,3x11,7	210 x 297	SSZ/LSZ	Ja	Hochformat/ Querformat	Ja
Letter	8,5x11	216 x 279	SSZ/LSZ	Ja	Hochformat/ Querformat	Ja
	8,5x13	216 x 330	SSZ	Ja	Hochformat/ Querformat	Ja
	8,5x14	216 x 256	SSZ	Ja	Hochformat/ Querformat	Ja
JIS B4	10,1x14,33	257 x 364	SSZ	Ja	Hochformat	Ja
	11x17	279 x 432	SSZ	Ja	Hochformat/ Beide	Ja
A3	11,7x16,5	297 x 420	SSZ	Ja	Hochformat/ Doppelt	Ja
	12x18	305 x 457	SSZ	Nein	–	Ja
SRA3	12,6x17,7	320 x 450	SSZ	Nein	–	Ja
	12,6x19,2	320 x 488	SSZ	Nein	–	
B5	7,2x10,1	182 x 257	LSZ	Ja [1]	Hochformat	Ja
	8x10	203 x 254	LSZ	Ja [1]	Hochformat	Ja

[1] Die digitale Presse kann Material unter 203 mm Länge mit einem Gewicht unter 80 g/m^2 nicht verarbeiten.

* Die Tabelle auf Seite 5-48 in diesem Kapitel gibt Auskunft über die Heftkapazität der einzelnen Papierformate und -gewichte.

Papierweg

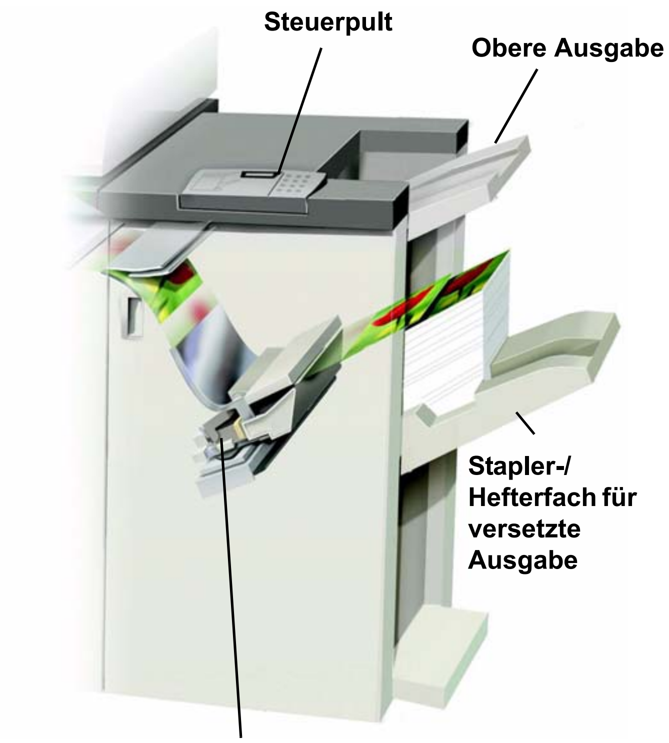


Abbildung 6-23

Je nach Auswahl wird das Material im HLS/H über das Obere Fach oder das Stapel-/Hefterfach für versetzte Ausgabe geleitet.

Verwenden des Hochleistungsstaplers/-hefters

Der Hochleistungsstapler/-hefter kann für Kopieraufträge über den Touchscreen oder für Druckaufträge über das jeweilige Treiberfenster eingestellt werden.

- Die Anweisungen in diesem Kapitel zur Auswahl des Hochleistungsstaplers/-hefter für Kopieraufträge befolgen.
- Falls ein Auftrag über das Netzwerk gedruckt werden soll, muss den Anweisungen im Begleitmaterial des Farbservers Folge geleistet werden.

Hinweise und Tipps

Gemischte Formate können vom HLS/H nicht geheftet werden,

da die Ausgabe meist leicht gedreht wird und so das Heften unmöglich macht

Gestrichenes und ungestrichenes Material kann gemischt werden.

Mit dem HLS/H können Aufträge unterschiedlichen Gewichts unter 220 g/m^2 bearbeitet werden.

Im Staufall nur die auf dem Steuerpult des HLS/H angezeigten Bereiche bereinigen. Papier aus anderen Bereichen des Papierwegs darf nicht entfernt werden.

Hinweise zur Heftung

Es stehen 3 Heftungsoptionen zur Verfügung:

- Einzelheftung Position 1 (1 Heftklammer)
- Einzelheftung Position 2 (1 Heftklammer)
- Doppelheftung (2 Heftklammern)

Bei der Auswahl von Einzelheftung erscheint der in Abbildung 6-25 angezeigte Bildschirm. Die Auswahl von Position 1 versieht alle SSZ- und LSZ-Sätze mit einer Klammer in der linken oberen Ecke. Position 2 versieht alle SSZ-Sätze mit einer Klammer in der linken unteren Ecke.

Die Auswahl von Doppelheftung versieht Sätze mit einer Klammer in der oberen und unteren Seitenmitte.

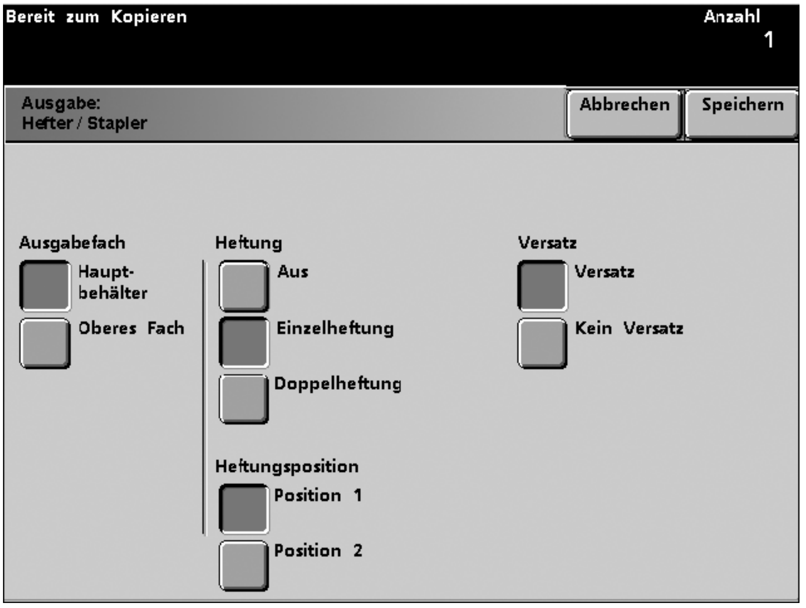


Abbildung 6-24

Folgende Verfahren geben Auskunft zur Verwendung des HLS/H.

1 Die Option **Mehr...** in der Spalte *Ausgabe* des Bildschirms *Grundfunktionen* wählen.

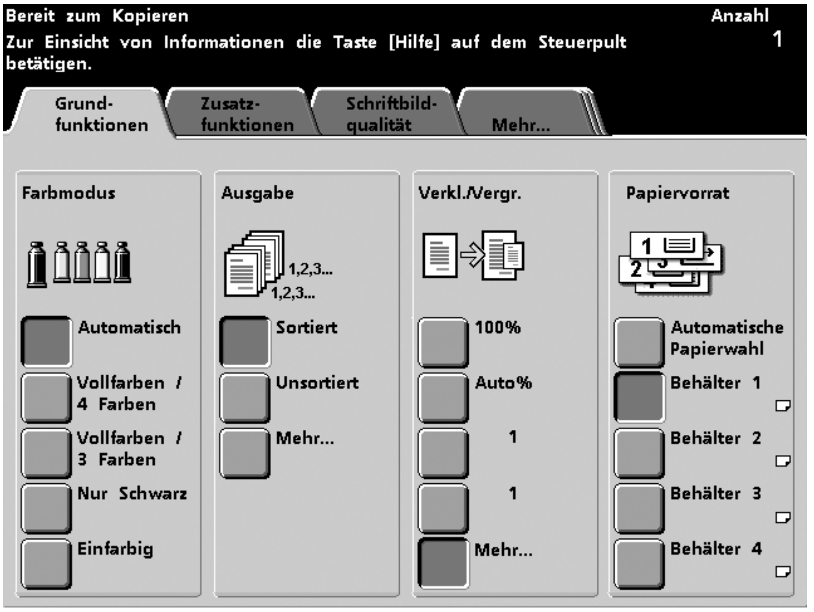


Abbildung 6-25

2 Im nächsten Bildschirm die gewünschte Option unter *Ausgabe* und *Sortierung* wählen und danach die Schaltfläche **Hefter/ Stapler** berühren.

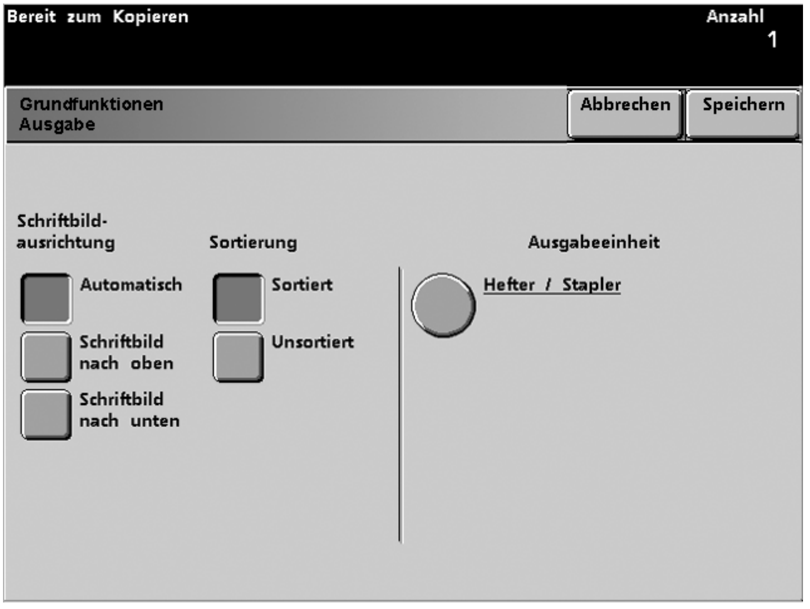


Abbildung 6-26

3 Die gewünschten Optionen für *Ausgabefach* und *Heftung* wählen. Anschließend zwischen *Versatz* und *Kein Versatz* wählen.

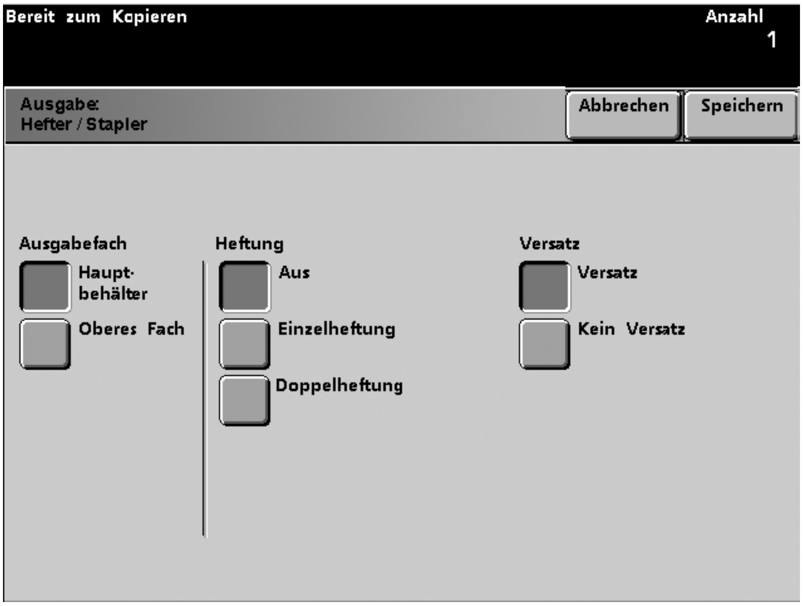


Abbildung 6-27

4 **Speichern** berühren.

5 Weitere Optionen für den Auftrag wählen.

6 Wurden alle Einstellungen vorgenommen, die **Starttaste** drücken.

Angaben zum Heftmaterial

Die Tabelle unten enthält detaillierte Informationen zur Heftung, d.h. Papierformat, -ausrichtung, Ausgaberichtung und Heftposition. Die Zahlen wurden gerundet.

Die mit „O“ markierten Heftpositionen können in der gewählten Kombination verwendet werden. Mit „x“ markierte Positionen sind nicht verfügbar. Mit einem Sternchen (*) versehene Angaben haben folgende Beschränkungen: Druckmaterial mit einer Länge von 210 mm muss ein Gewicht von mehr als 80 g/m^2 vorweisen.			Ausgabe-orientierung	Heftposition			Ausgabe-orientierung
Zoll	**mm**	**Seiten-orient.**	**HLS/H Staplerfach 64 - 220 g/m^2 (Heftung)**	**Ecke, oben**	**Ecke, unten**	**Doppelt**	**HLS/H Oberes Fach 64 - 280 g/m^2 (keine Heftung)**
7,2 x 10,1	JIS B5 (182 x 257)	SSZ	Ja	O	x	x	Ja
8,3 x 11,7	A4 (210 x 297)	SSZ	Ja	O	O	x	Ja
8,5 x 11	216 x 279	SSZ	Ja	O	O	x	Ja
8,5 x 13	216 x 330	SSZ	Ja	O	O	x	Ja
8,5 x 14	216 x 356	SSZ	Ja	O	O	x	Ja
10,1 x 14,3	JIS B4 (257 x 364)	SSZ	Ja	O	x	x	Ja
11 x 17	279 x 432	SSZ	Ja	O	x	O	Ja
11,7 x 16,5	A3 (297 x 420)	SSZ	Ja	O	x	O	Ja
12 x 18	305 x 457	SSZ	Nein	--	--	--	Ja
12,6 x 17,7	320 x 450	SSZ	Nein	--	--	--	Ja
7,2 x 10,1	B5 (182 x 257)	LSZ	Ja *	O	x	x	Ja *
8 x 10	203 x 254	LSZ	Ja *	O	x	x	Ja *
8,3 x 11,7	A4 (210 x 297)	LSZ	Ja	O	x	O	Ja
8,5 x 11	216 x 279	LSZ	Ja	O	x	O	Ja
10,5 x 15,3	Kai 8 (267 x 388) Asiatischer Markt	SSZ	Ja	O	x	x	Ja
10,5 x 7,6	Kai 16 (267 x 194) Asiatischer Markt	LSZ	Ja *	O	x	x	Ja *

Hinweis: Geheftete Sätze von Groß- oder Sonderformaten (A3, 11 x 17 Zoll und größer) können u. U. verdreht gestapelt werden. Die Sätze sind jedoch von einwandfreier Qualität.

Heftkapazität der verschiedenen Papierformate und -gewichte

Die Tabelle zeigt an, wie viele Blätter bestimmter Formate/ Gewichte geheftet werden können.

.

Papiergewicht	Gestrichen	Ungestrichen	Mischformat
64–80 g/m^2	50	50	Nein
81–105 g/m^2	42	42	Nein
106–135 g/m^2	31	31	Nein
136–150 g/m^2	26	26	Nein
151–220 g/m^2	18	18	Nein
221–280 g/m^2	Nein *	Nein *	Nein
Klarsichtfolien	Nein	Nein	Nein

*Material von 221 bis 280 g/m^2 (gestrichen oder ungestrichen) kann nicht geheftet werden. Derartige Materialien werden über das obere Fach gestapelt.

Leeren des HLS/H

Um eine gleich bleibende Qualität zu gewährleisten, sollten Sätze mit weniger als 4 Blättern oder leichtere Papiersorten nach 50 Sätzen aus dem Fach entfernt werden. Die Rollneigung der bereits aus dem HLS/H ausgeschiedenen Sätze kann u. U. die Ausgabe weiterer Sätze erschweren.

Ein volles Staplerfach wird durch den Fehlercode 112-550 auf dem Display des HLS/H angezeigt. Auf dem Touchscreen des Druckers wird die folgende Nachricht angezeigt: „Den Hauptbehälter des Finishers leeren“.

Der HLS/H wird auch nach Aufleuchten dieser Nachricht Material an das Staplerfach senden, jedoch kann es zu Stapelproblemen kommen. Es wird empfohlen, das Fach nach der Ausgabe von 2.000 Blättern zu leeren.

Staubeseitigung

Papierstaus im Hochleistungsstapler/-hefter werden durch eine Nachricht auf dem Touchscreen des Druckers angezeigt. Die genaue Position des Staus wird durch Blinken auf dem Steuerpult des Hochleistungsstaplers/-hefters angezeigt.

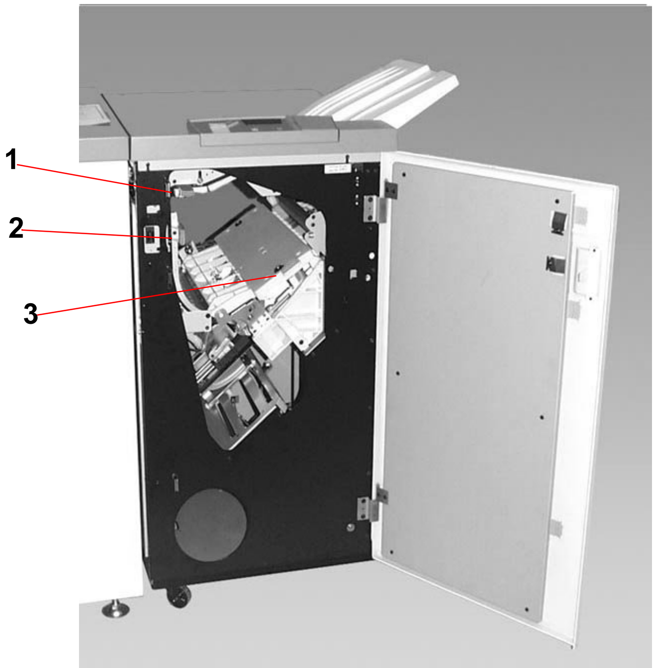


Abbildung 6-28

Folgende Schritte geben Auskunft zur Staubeseitigung im HLS/H.

1 Die vordere Abdeckung des HLS/H öffnen. Es gibt drei mögliche Staubereiche, die im Foto auf der vorherigen Seite angezeigt werden. Griff 1 wird nach unten, Griff 2 nach rechts und Griff 3 nach oben bewegt.

2 Nur die auf dem Steuerpult des HLS/H angezeigten Bereiche bereinigen. Papier aus anderen Bereichen des Papierwegs darf nicht entfernt werden.

3 Griffe in Ausgangsposition zurückbringen.

4 Die vordere Abdeckung des HLS/H schließen.

5 Den auf dem Touchscreen des Druckers angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

Bestellen und Laden von Heftklammern

Die Bestellung von Heftklammermagazinen kann über den normalen Bestellweg für Xerox-Verbrauchsmaterialien vorgenommen werden. Die Bestellnummer des Heftklammermagazins ist 8R12799. Es wird empfohlen, ständig ein extra Magazin zur Hand zu haben, um eventuelle Lieferwartezeiten zu umgehen.

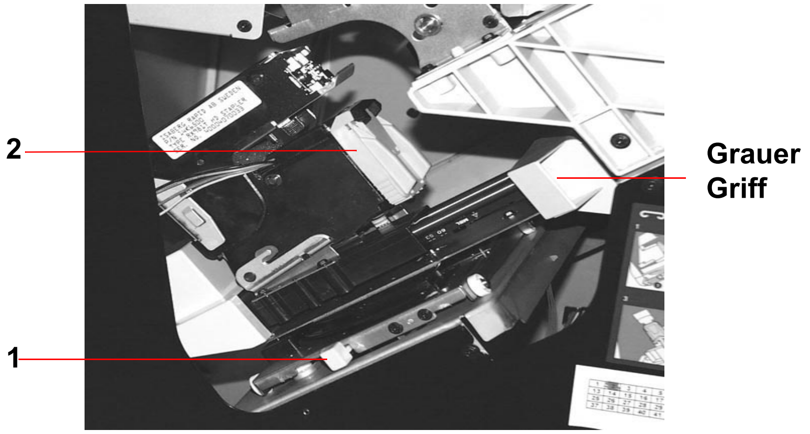


Abbildung 6-29

1. Die vordere Abdeckung des Hochleistungsstapler/-hefter öffnen.
2. Den gelben Hebel (1) mit der linken Hand nach unten drücken. Mit der rechten Hand den grauen Griff des Magazins bis zum Anschlag zum Körper hin ziehen. Nun den gelben Hebel loslassen, sodass die Einheit festsitzt.
3. Das gelbe Heftklammermagazin nun zum Körper hin herausziehen. Obwohl sich die gesamte Einheit nach vorne bewegt, kann nur das eigentliche Magazin voll herausgezogen werden.
4. Ein neues Magazin einsetzen und einschieben, bis es einklickt.
5. Den gelben Hebel nach unten drücken. Das Heftklammermagazin wird automatisch in die Ausgangsposition geschoben.

Wartung des Hochleistungsstaplers/ -hefters

Reinigen des Hochleistungsstaplers/-hefters

Bereiche innerhalb des Hochleistungsstaplers/-hefters auf keinen Fall selbst reinigen. Die Abdeckungen des Hochleistungsstaplers/ -hefters können mit einem feuchten Papiertuch oder einem weichen, sauberen Tuch mit einem flüssigen, kratzfreien Glasreiniger oder Wasser gereinigt werden.

Reinigungsflüssigkeit oder Wasser nicht direkt auf den Hochleistungsstapler/-hefter schütten oder sprühen, sondern immer mit einem Tuch anwenden.

Keine anderen Reiniger oder Lösemittel verwenden, da diese mit der Farbe der Abdeckungen reagieren und so zu Schäden führen können.

Problemlösung

Besteht ein Problem trotz Anwendung der folgenden Lösungsversuche weiter, den Kundendienst verständigen.

Problem	Ursache	Lösung
Fehlercode 112-100 Stau wird im HLS/H angezeigt, befindet sich aber im Ausgabemodul	Stau im HLS/H nicht sichtbar, und trotz Öffnen und Schließen der HLS/H Abdeckung erlischt der Fehlercode nicht.	• Die Abdeckung des HLS/H öffnen. • Es befindet sich kein Papier im angezeigten Bereich. Die Abdeckung des HLS/H schließen. • Der Touchscreen zeigt einen Stau im Ausgabemodul an. Das Ausgabemodul öffnen und alle sichtbaren Blätter entfernen. • Die Abdeckung des HLS/H öffnen und schließen. • Die restlichen auf dem Touchscreen angezeigten Bereiche entleeren.
Fehlercode 112-100 Stau im HLS/H Stau im HLS/H jedoch nicht sichtbar, da sich ein Blatt über dem Sensor des Ausgabemoduls befindet	Gestautes Papier zwischen Ausgabemodul und HLS/H-Sensoren	• Die Abdeckung des HLS/H öffnen. • Es befindet sich kein Papier im angezeigten Bereich. Die Abdeckung des HLS/H schließen. • Falls der Fehlercode nicht erlischt, das Ausgabemodul öffnen. Kein gestautes Material sichtbar. • Den HLS/H vom Drucker trennen. Die gestauten Blätter zwischen dem Ausgabemodul und dem HLS/H finden. Vor dem Herausfahren des HLS/H den Hinweis unter der Tabelle beachten. • Die restlichen auf dem Touchscreen angezeigten Bereiche entleeren.
Fehlercode 112-130 Stau wird im HLS/H angezeigt, ist aber auch im Ausgabemodul	Gestautes Papier auf den Sensoren des Ausgabemoduls und des HLS/H	• Die Abdeckung des HLS/H öffnen. • Alle sichtbaren Staus beseitigen. • Wenn kein gestautes Papier in den im HLS/H angezeigten Bereichen sichtbar ist, das Ausgabemodul öffnen und das dort gestaute Papier entfernen. Tür des Ausgangsmoduls schließen. • Die Abdeckung des HLS/H öffnen und schließen.

Problem	Ursache	Lösung
Fehlercode 112-130 Stau im HLS/H	Gestautes Papier zwischen dem Ausgabemodul und den Sensoren des HLS/H	• Die Abdeckung des HLS/H öffnen. • Wenn kein gestautes Papier in den angezeigten Bereichen sichtbar ist, das Ausgabemodul öffnen und das dort gestaute Papier entfernen. Tür des Ausgangsmoduls schließen. • Die Abdeckung des HLS/H öffnen und schließen. • Falls der Fehlercode nicht erlischt, den HLS/H vom Gerät trennen und jegliches Papier zwischen dem HLS/H und dem Ausgabemodul entfernen. Vor dem Herausfahren des HLS/H den Hinweis unter der Tabelle beachten.
Fehlercode 112-110	Nach Räumungsauftrag an das obere Fach gestautes Papier im HLS/H und Ausgabemodul	• Gestautes Papier vom HLS/H entfernen. • Gestautes Papier vom Ausgabemodul entfernen. • Die Abdeckung des HLS/H öffnen und schließen. • Auftrag erneut starten.
Fehlercode 052-310	Kommunikations-problem	• Den Auftrag speichern oder löschen. • Das Gerät abschalten. 15 Sekunden warten und dann das Gerät wieder einschalten.
Fehlercode 052-321	Problem mit der Verbindung	• Den Auftrag speichern oder löschen. • Das Gerät abschalten. 15 Sekunden warten und dann das Gerät wieder einschalten.
Fehlercode 052-320	Unvorhergesehene Verbindung	• Den Auftrag speichern oder löschen. • Das Gerät abschalten. 15 Sekunden warten und dann das Gerät wieder einschalten.
Fehlercode 052-312	Kommunikations-problem	• Den Auftrag speichern oder löschen. • Das Gerät abschalten. 15 Sekunden warten und dann das Gerät wieder einschalten.
Bereitschaftsanzeige leuchtet nicht auf	Keine Stromversorgung	• Sicherstellen, dass das Stromkabel an beiden Enden verbunden ist. • Sicherstellen, dass der Netzschalter eingeschaltet ist.
Ungenaue Stapelung	Verschiedene Papierformate	Aufträge getrennt ausführen und den Stapler leeren.
	Schwereres Papier verwenden.	• Glättestation des Druckers einstellen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers umdrehen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers wenden.

Problem	Ursache	Lösung
	Mechanisches Hindernis	• Den Papierweg des Staplers auf Hindernisse überprüfen. • Sicherstellen, dass alle Transportelemente und Leitbleche korrekt sitzen.
Papierstaus	Obere Ausgabe verwenden	Versatzausgabe deaktivieren oder Auftrag neu starten und an obere Ausgabe senden.
	Schwereres Papier verwenden.	• Glättestation des Druckers einstellen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers umdrehen. • Das Papier in den Einzugsbehältern des Druckers wenden. • Schwereres Papier verwenden.

Hinweis: Um den HLS/H vom Drucker zu trennen, den Trennungshebel innerhalb des angezeigten, runden Bereiches des HLS/H nach außen ziehen. Siehe Abb. unten.

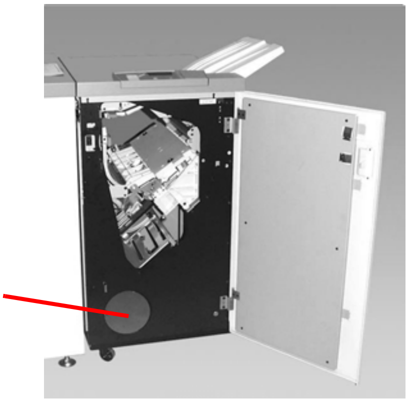


Abbildung 6-30

Den Hebel herausziehen und während des Herausfahrens des HLS/H (Abstand zwischen Drucker und HLS/H sollte 25,4 mm erreichen) festhalten. Den Hebel loslassen und den HLS/H soweit wie nötig herausfahren.

Unterbrechung der Stromzufuhr

Wenn die Stromzufuhr des HLS/H unterbrochen ist, wie folgt vorgehen:

- Sicherstellen, dass das Netzkabel in eine geeignete Steckdose eingesteckt ist.
- Sicherstellen, dass der Drucker ebenfalls angeschlossen ist.
- Wird die Stromzufuhr durch das zuvor beschriebene Verfahren nicht wieder hergestellt, den Xerox-Kundendienst verständigen.

Den Xerox-Kundendienst auch dann rufen, wenn die Stromzufuhr zum HLS/H häufiger unterbrochen wird.

7. Problemlösung

Wenn ein Problem mit der digitalen Presse auftritt, wird auf dem Touchscreen eine Meldung mit Anweisungen zur Fehlerbehebung angezeigt. Ausführliche Informationen zur Fehlerbehebung werden in folgendem Kapitel erläutert.

Allgemeine Probleme

Wird die Stromzufuhr zur digitalen Presse unterbrochen und die Registerkarte Gerätedaten kann nicht für die Einsicht der Seriennummer aufgerufen werden, die beiden Hauptvordertüren der digitalen Presse öffnen. In der Mitte des unteren Rahmens befindet sich ein Aufkleber mit der Seriennummer.

Die Tabelle enthält eine Beschreibung häufig auftretender Probleme und ein Vorschlag zu deren Beseitigung. Bleibt das Problem auch nach Ausführung aller beschriebenen Abhilfemaßnahmen bestehen, den Xerox-Kundendienst anrufen.

Problem	Lösungsvorschlag
Der Drucker kann nicht eingeschaltet werden.	• Sicherstellen, dass das Netzkabel richtig in die Steckdose eingesteckt wurde. • Sicherstellen, dass das Gerät am Betriebsschalter in der linken Vordertür eingeschaltet ist. **Hinweis:** Zeigt der Farbserver einen Fehlerzustand des Druckers an und erscheint auf dem Touchscreen nicht unmittelbar eine Meldung, die Taste **Gerätestatus** drücken und „Fehlerprotokoll“ berühren, um die Fehleraufzeichnungen einzusehen.

Problem	Lösungsvorschlag
Der Drucker kann nicht eingeschaltet werden (Fortsetzung)	• FI-Schalter überprüfen. • Lässt sich das Gerät trotz ordnungsgemäßer Stromversorgung vor Ort und Ausführung aller Lösungsvorschläge nicht einschalten, den Kundendienst verständigen.
Drucke werden nicht auf dem gewünschten Papierformat ausgegeben.	• Sicherstellen, dass das richtige Papier in den Papierbehältern eingelegt wurde. • Papierformat, Behälter und Papiergewicht über die Druckeroptionen auf dem PC vorwählen. • Sicherstellen, dass das richtige Papiergewicht auf dem Behälter ausgewählt ist. • Sicherstellen, dass die Option „Auf Papier einpassen“ im Druckertreiber deaktiviert ist.
Fehlerhafte Positionierung der Kopiervorlage über das Vorlagenglas.	• Extras-Modus aufrufen und die Position neu einrichten. Siehe hierzu den Abschnitt „Extras-Modus“ im *Systemhandbuch* (siehe Seite 2-45).
Papier wird falsch eingezogen oder knittert häufig.	• Wird auf dem Touchscreen eine Meldung angezeigt, den dortigen Anweisungen befolgen und entsprechende Informationen in diesem Kapitel zu Rate ziehen. • Sicherstellen, dass das gewünschte Druckmaterial (siehe Kapitel „Druckmaterial“ und die Liste der empfohlenen Druckmaterialien auf der Website) richtig im Behälter eingelegt wurde und die MAX-Füllmarkierung nicht überschritten wird. • Papierstapel im gewählten Behälter herumdrehen. • Einige Blätter von der Ober- und der Unterseite des Stapels im Behälter entfernen. • Papier im gewählten Behälter an allen Ecken auffächern. • Papier aus dem gewählten Behälter entfernen und durch Papier aus einem neuen Paket ersetzen. • Teilweise eingezogenes Papier aus den Behältern entfernen. • Sicherstellen, dass das zu verwendende Papier richtig gelagert wird.

Problem	Lösungsvorschlag
Der Touchscreen des Steuerpults reagiert nicht auf Berührungen.	• Auf dem Steuerpult auf **Alles löschen** drücken. • Eine auswählbare Schaltfläche auf dem Touchscreen berühren. Es muss ein leichter Druck ausgeübt werden, damit das Gerät reagiert. • Besteht das Problem weiterhin, die Vordertür des Geräts öffnen. Die Vordertür wieder schließen und eine Auswahl vornehmen. Reagiert der Touchscreen nicht auf die Berührungen, die Stromzufuhr ausschalten, 15 Sekunden warten und wieder einschalten. Das Gerät neu für die gewünschten Funktionen programmieren.
Aufträge können bei geöffneten Dialogen nicht programmiert werden.	Es können keine Aufträge programmiert oder Kopien erstellt werden, wenn bestimmte Dialoge, z. B. Administrationsdialoge, Staubeseitigungsdialoge oder Informationsdialoge zu Verbrauchsmaterialien geöffnet sind. Den Anweisungen auf dem Informationsbildschirm folgen und dann den gewünschten Auftrag programmieren.
Drucker- und Scanner-Funktionen sind nicht auswählbar.	Bestimmte Funktionen können aufgrund zuvor vorgenommener Einstellungen nicht ausgewählt werden. Funktionen oder Schaltflächen, die auswählbar sind, werden in der Regel entsprechend gekennzeichnet, um anzuzeigen, dass sie mit der vorhergehenden Auswahl verwendet werden können. Das Kapitel „Überblick” enthält weitere Informationen hierzu. (siehe Seite 3-1)
Klarsichtfolien	• Klarsichtfolien gemäß der Anweisungen in Kapitel 4 „Druckmaterial und Papierbehälter“ einlegen (siehe Seite 4-1).
Klarsichtfolien sind zu fettig.	• Fünf leere Kopien mit der Option Vollfarben erstellen, um überschüssiges Öl und Fette vom System zu entfernen. Die Klarsichtfolien erneut einlegen und den Auftrag fortsetzen. • Weitere Informationen zu Klarsichtfolien sind der *Liste empfohlener Druckmaterialien* und dem *Verbrauchsmaterial-Handbuch* zu entnehmen.

Problem	Lösungsvorschlag
Aus den Papierbehältern werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen.	• Beim Einlegen des Papiers nicht die MAX-Fülllinie übersteigen. • Das Papier aus dem Behälter entfernen und auffächern, um zusammenklebende Blätter zu trennen. • Vorgelochte Blätter kleben möglicherweise an den Lochungen zusammen. Das Papier aus dem Behälter entfernen und auffächern, um zusammenklebende Blätter zu trennen. • Papier und Klarsichtfolien kleben möglicherweise aufgrund ungünstiger Umgebungsbedingungen zusammen, z. B. bei zu großer Trockenheit und resultierender hoher statischer Aufladung. Die Luftfeuchtigkeit im Raum erhöhen, um elektrische Aufladungen zu verringern. • Klarsichtfolien vor dem Einlegen vorsichtig auffächern, um die Blätter zu trennen.
Blätter werden nicht über Papierbehälter 4 eingezogen.	• Sicherstellen, dass beim Einlegen des Papiers die MAX-Fülllinie nicht überschritten wurde. • Sicherstellen, dass die Papierführungen nicht zu eng anliegen. Die Papierführungen sollten das Papier leicht berühren.
Das Papier wird beim Verlassen der Papierbehälter gestaut.	• Sicherstellen, dass die Papierführungsschienen das Papier leicht berühren. • Beim Einlegen des Papiers nicht die MAX-Fülllinie übersteigen. • Den Behälter langsam schließen, um ein Verschieben des Papierstapels zu vermeiden.
Bei der Ausgabe des Papiers vom Drucker in das Versatzausgabefach treten Staus auf.	• Ist kein anderes Ausgabegerät verfügbar, kann das Versatzausgabefach bis zu 500 Blatt (90 g/m^2) aufnehmen. Das Fach leeren, wenn dieses Limit erreicht wird, um einen reibungslosen Produktionsablauf zu gewährleisten. • Sicherstellen, dass das erste Blatt nicht den Papierausgang blockiert, besonders bei Ausgaben im A3-Format.

Problem	Lösungsvorschlag
Kopien auf von Behälter 4 eingezogenem Papier sind schief. Es können Staus auftreten.	Die Papierführungen von Behälter 4 sind möglicherweise nicht richtig eingestellt oder liegen zu eng an. Sicherstellen, dass die Papierführungen den Papierstapel leicht berühren.
Drucker und Scanner erstellen keine Kopien, wenn Automatische Papierwahl gewählt ist.	Die Funktion Automatische Papierwahl funktioniert nur dann richtig, wenn das Format der Vorlage mit dem Papiervorrat mindestens eines Papierbehälters übereinstimmt. Ist dies nicht der Fall, ein Papierformat auswählen, dass den Anforderungen am ehesten entspricht. Soll die Funktion Automatische Papierwahl weiterhin verwendet werden, muss ein entsprechendes Papierformat in einen der Behälter eingelegt werden.
Als Vorlagen verwendete neu erstellte Kopien führen zu Staus im Duplex-Vorlageneinzug.	Dieses Problem wird durch das während des Fixiervorgangs verwendete Öl verursacht. Es kann vermieden oder verringert werden, wenn die Ausgabe einige Zeit ruhen gelassen wird, damit das Öl evaporieren kann.
Hohe Rollneigung (Fortsetzung auf der nächsten Seite)	Erhöhte Rollneigung kann folgende Ursachen haben: • Sicherstellen, dass das richtige Papiergewicht und die richtige Papierart gewählt wurden. • Je mehr Toner auf das Papier aufgetragen wird, desto größer ist die Rollneigung. • Das Papiergewicht. • Die Luftfeuchtigkeitsbedingungen am Drucker und Scanner. • Rollneigungsprobleme können manchmal durch ein Wenden des Papiers im Papierbehälter behoben werden. Besteht das Problem weiterhin, schwereres Papier verwenden. • Die verwendete Tonermenge durch Auswahl der Funktion Foto für den Vorlagentyp oder durch Auswahl eines niedrigeren Farbintensitätswerts reduzieren. • Die verwendete Tonermenge durch Auswahl der Option Vollfarben/3 Farben anstelle der Option Vollfarben/4 Farben reduzieren. • Das Ausgabegerät leeren, wenn die Ausgabe fast das Fülllimit erreicht hat, um einen reibungslosen Produktionsablauf zu gewährleisten.

Problem	Lösungsvorschlag
Hohe Rollneigung (Fortsetzung)	Erhöhte Rollneigung kann folgende Ursachen haben: • Die Ausgabe einige Zeit ruhen lassen, bis überschüssiges Öl evaporiert ist. Dann erst die Kopien als Vorlage verwenden. • Die Erstellung von Kopien mit Bereichen mit hoher Hintergrunddichte oder von Dokumenten mit Bereichen wechselnder Dichte kann zu einer höheren Rollneigung führen. Die Werte für die Druckbildqualität verstellen, um die Tonermenge auf den Kopien zu reduzieren. • Den Drucker und Scanner in einem Raum mit Klimaanlage und niedriger Luftfeuchtigkeit aufstellen, um die Umgebungsfeuchtigkeit zu reduzieren. • Auf dickeres Papier oder Druckmaterial, das weniger feuchtigkeitsempfindlich ist, kopieren.
Moiré-Effekte auf den Kopien	• Dieses Problem tritt manchmal bei Vorlagen mit Rasterbildern auf. Die folgenden Lösungsvorschläge in der angegebenen Reihenfolge durchführen: • Für die Vorlagenart Raster wählen. Wird das Problem dadurch nicht behoben, Landkarte wählen. • Die Vorlage auf dem Vorlagenglas um 180 Grad drehen. • Die Ausgabe um 5 % vergrößern oder verkleinern. • Mit Hilfe der Funktion Schärfe weichere Optionen wählen, bis die Moiré-Effekte nicht mehr sichtbar sind.
Die gesamte Vorlage wird nicht kopiert.	• Vorlagenformat angeben. • Druckbild verkleinern.

Problem	Lösungsvorschlag
Beim Kopieren sehr dünner Vorlagen sind vereinzelte, sehr helle, durchscheinende Druckbilder sichtbar.	• In der Registerkarte Schriftbildqualität unter Bildtonfestwerte die Option Hintergrund ausblenden wählen. • Um die unerwünschten durchscheinenden Druckbilder zu vermeiden, die dünne Vorlage auf das Vorlagenglas legen und mit einem schwarzen (dunklen) Blatt Papier derselben Größe abdecken. • Die zweiseitige Vorlage auf das Vorlagenglas legen und mit einem leeren Blatt Papier abdecken. • Die Funktion Aufhellen/Abdunkeln auf Aufhellen stellen. • Die Vorlagenart Foto & Text oder Text wählen und in der Registerkarte Schriftbildqualität unter Bildtonfestwerte die Option Hintergrund ausblenden oder Aufhellen/Abdunkeln wählen.
Es wird ein schwarzer Rand abgebildet.	• Unter Schriftbildverschiebung die Option Autom. Zentrierung oder auf der Registerkarte Zusatzfunktionen die Funktion Rand ausblenden wählen. Oder: • Auf der Registerkarte Zusatzfunktionen die Option Formatangabe für die dunkel umrandete Vorlage auswählen.
Der Rand der Vorlage wird auf den Kopien nicht abgebildet.	• Die Randausblendung an den Rändern der Kopie ist normal; auf der Vorderkante der Kopie ist sie am stärksten. Die Option „Benutzerdef.“ ausblenden der Funktion Rand ausblenden auf 4 mm stellen, um den Rand nur minimal auszublenden. Das Format der Vorlage auf der Registerkarte Zusatzfunktionen auswählen und eine geeignete Einstellung unter Verkleinern/Vergrößern wählen. • Das Papier ist möglicherweise feucht. Neues Papier in die Behälter einlegen. • Kleine Papierfetzen, die nach einem Papierstau im Drucker und Scanner verblieben sind, können dazu führen, dass beim Kopieren Teile der Vorlage nicht kopiert werden. Bei der Beseitigung von Papierstaus darauf achten, dass keine Papierfragmente im Papierweg verbleiben.

Problem	Lösungsvorschlag
Von Fotografien erstellte Kopien weisen Farben oder Hintergrund an den Ausgaberändern auf.	Die meisten für die Erstellung von Fotografien verwendeten Emulsionen enthalten Farbe. Diese Farben sind manchmal am Rand von Fotografien sichtbar. Um zu verhindern, dass diese Farben als Teil des Bilds oder Hintergrunds gedruckt werden, die Funktion Rand ausblenden auf der Registerkarte Zusatzfunktionen wählen, um diese Farben oder den Hintergrund auszublenden.
Mit der Funktion 100 % Verkleinern/ Vergrößern erstellte Kopien enthalten nicht das gesamte Druckbild am Rand der Vorlage.	Die Funktion Formatangabe wählen und das genaue Format der dunkel umrandeten Vorlage, die kopiert werden soll, eingeben.
Die Ausgabe ist zu hell.	Mithilfe der Funktion Aufhellen/Abdunkeln eine dunklere Einstellung wählen. Unter Vorlagenart die Option Text oder Landkarte wählen.
Die Ausgabe ist zu dunkel.	Mithilfe der Funktion Aufhellen/Abdunkeln eine hellere Einstellung wählen. Unter Vorlagenart die Option Foto wählen.
Der Kontrast der Ausgabe ist zu stark.	Auf der Registerkarte Schriftbildqualität eine geringere Farbintensität (in Richtung Pastell) wählen.
Der Kontrast der Ausgabe ist zu gering.	Auf der Registerkarte Schriftbildqualität eine geringere Farbintensität (in Richtung Lebendig) wählen. Unter Vorlagenart die Option Landkarte wählen.
Hintergrund auf den Kopien.	• Überprüfen, ob die Vorlage die Ursache des Problems sein kann. • Sicherstellen, dass die Vorlage flach auf dem Glas aufliegt und die Abdeckung geschlossen ist. • Auf der Registerkarte Schriftbildqualität die Funktion Aufhellen/Abdunkeln auf Aufhellen stellen. • Bei der Erstellung schwarzer Kopien unter Farbmodus die Option Nur Schwarz wählen. Die Farbabstimmung so einstellen, dass der Hintergrund nicht auf den Kopien abgebildet wird. • Beim Kopieren von Farben Farbmodus auf Auto stellen und unter Bildtonwerte die Option Hintergrund ausblenden so einstellen, dass der Hintergrund nicht auf den Kopien erscheint. • Die zu kopierende Vorlagenart bestimmen. Unter Vorlagenart angeben, ob es sich bei der Vorlage um Foto & Text, Text, Foto oder Landkarte handelt, um die bestmögliche Schriftbildqualität zu erzielen. **Hinweis:** Die Option Foto für Dokumente verwenden, die Bereiche unterschiedlicher Dichte von hell zu dunkel enthalten, wenn alle Dichten kopiert werden müssen.

Problem	Lösungsvorschlag
Die Kopien sind verwischt, wenn dicke Vorlagen, dreidimensionale Objekte oder Bücher kopiert werden.	• Einstellungen für Schärfe erhöhen. • Unter Vorlagenart die Option Text oder Landkarte wählen. • Sicherstellen, dass die Vorlage flach auf dem Vorlagenglas aufliegt und dass die Abdeckung soweit wie möglich geschlossen ist. Die Abdeckung NICHT zu kräftig nach unten drücken.
Die Schriftbildqualität nimmt mit jeder Kopie ab oder es wurden zuvor Kopien mit denselben Einstellungen gemacht, deren Qualität bedeutend besser war.	• Die interne Ablaufsteuerung des Druckers und Scanners hat sich verschlechtert. • Ein weißes Blatt Papier auf das Vorlagenglas legen und 35 Leerkopien mit der Farbmoduseinstellung Vollfarben erstellen. Erneut eine Kopie des Dokuments erstellen. Sicherstellen, dass die Einstellungen für die Schriftbildqualität korrekt sind. • Besteht das Problem weiterhin, den Systemadministrator verständigen.
Bei Auswahl von 100 % Verkleinern/ Vergrößern haben die Kopien dunkle Ränder an der Vorderkante und einer Ecke.	• Die Ränder können durch gewellte Vorlagenränder oder durch eine fehlerhafte Ausrichtung der Vorlage auf dem Vorlagenglas entstehen. Sicherstellen, dass die Vorlage korrekt ausgerichtet wird. • Sicherstellen, dass die Option Rand ausblenden auf Aus (2 mm) gestellt wurde. Durch ein Vergrößern der Randausblendung kann ein größerer Teil der schwarzen Ränder entfernt werden, es kann jedoch auch zu einer Beeinträchtigung des Druckbilds kommen.
Bei Auswahl von 100 % Verkleinern/ Vergrößern haben die Kopien dunkle Ränder an der Vorderkante und einer Ecke, wenn außerdem der Duplex-Vorlageneinzug verwendet wird.	Die Ränder können durch gewellte Vorlagenränder oder durch eine fehlerhafte Ausrichtung der Vorlage durch den Duplex-Vorlageneinzug entstehen. Sicherstellen, dass die Option Rand ausblenden auf Aus (2 mm) gestellt wurde. Durch ein Vergrößern der Randausblendung kann ein größerer Teil der schwarzen Ränder entfernt werden, es kann jedoch auch zu einer Beeinträchtigung des Druckbilds kommen.

Problem	Lösungsvorschlag
Die Eckverschiebung wird nicht im richtigen Bereich der Kopie ausgeführt.	Sicherstellen, dass die Vorlage korrekt auf dem Vorlagenglas positioniert ist und die richtige Eckverschiebung ausgewählt wurde.
Bei Vorlagen, die kleiner sind als das ausgewählte Papierformat, erscheinen auf den Kopien schwarze Ränder.	• Es wurde keine Verschiebung ausgewählt. Die Funktion Autom. Zentrierung wählen, um die schwarzen Ränder zu entfernen. • Die Funktion Autom. Zentrierung wählen, um die schwarzen Rändern bei Druckern und Scannern mit Duplex-Vorlageneinzug zu entfernen.
Die Druckbilddichte der Kopie scheint zur Hinterkante hin aufzuhellen.	Dieser Defekt ist nur dann bemerkbar, wenn die Vorlage über große durchgängige Bereiche verfügt. Durch Auswahl der Option Foto der Funktion Vorlagenart auf der Registerkarte Schriftbildqualität kann dieser Fehler behoben werden.
Von Zeitungen, Landkarten oder Fotos erstellte Kopien weisen einen Hintergrund auf, wenn für Vorlagenart Landkarte oder Foto gewählt wurde.	• Die digitale Presse mit Scanner erkennt Farben mit niedriger Dichte und reproduziert diese. Dies gilt besonders für die Optionen Landkarte und Farbe. • Die Option Hintergrund ausblenden der Funktion Bildtonwerte auf der Registerkarte Schriftbildqualität verwenden. • Durchscheinende Bereiche bei Zeitungspapier können reduziert oder eliminiert werden, indem Dokumente mit einem leeren Blatt Papier abgedeckt werden. • Der Hintergrund kann durch Verschieben der Einstellung für Aufhellen/Abdunkeln in Richtung Aufhellen reduziert oder eliminiert werden.
Die Kopien können nur schlecht weiterverarbeitet, z. B. beschriftet oder beklebt werden.	Dieses Problem wird durch das während des Fixiervorgangs verwendete Öl verursacht. Werden die Kopien nach der Erstellung einige Stunden ruhen gelassen, bevor sie weiter verarbeitet werden, besteht das Problem nicht mehr oder nur in reduzierter Form. Das Abreiben der Kopien mit einem weichen, sauberen Tuch oder Radierer kann ebenfalls Abhilfe schaffen.
Beim Einlesen von Hochglanzfotos oder anderen Hochglanzvorlagen treten graue Flecken auf.	Eine Klarsichtfolie auf das Vorlagenglas legen und die Hochglanzvorlage auf diese Folie legen, um die Spiegelung zu verringern.

Staubeseitigung

Bei einem Papierstau wird der Druckvorgang auf der digitalen Presse angehalten und eine Meldung auf dem Touchscreen angezeigt. Alle angezeigten Anweisungen in der angegebenen Reihenfolge befolgen. Zusätzlich die Informationen zur Fehlerbehebung in diesem Kapitel zu Rate ziehen.

Wird die Stromzufuhr während des Druckvorgangs unterbrochen, müssen zuerst alle anderen Staubereiche geräumt werden, bevor die beiden Vordertüren des Druckers geöffnet werden und die Bereiche hinter diesen Türen geräumt werden. Die einzelnen Bestandteile in Abbildung 1 beachten und die Anweisungen zur Staubeseitigung auf dem Touchscreen befolgen.

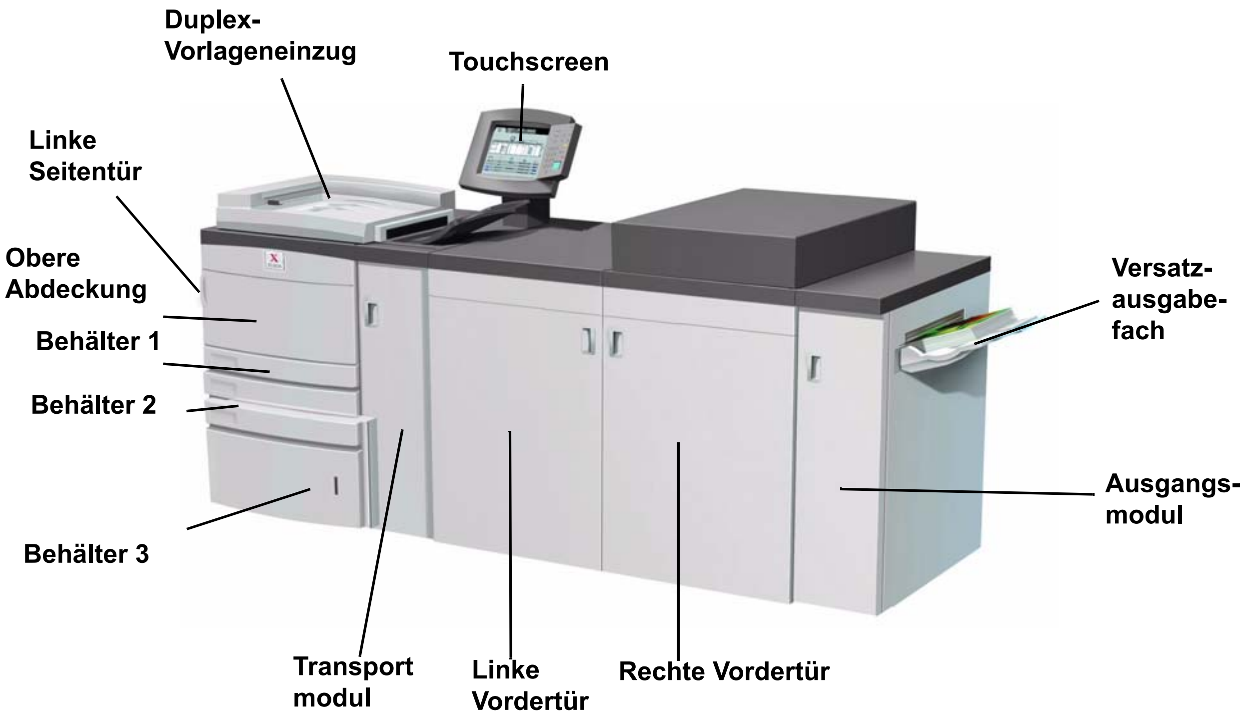


Abbildung 7-1

Staubeseitigung im Duplex-Vorlageneinzug

Tritt im Duplex-Vorlageneinzug ein Vorlagenstau auf, werden auf dem Touchscreen die Anzeige für den Vorlageneinzug und Anweisungen für die Beseitigung des Staus eingeblendet.

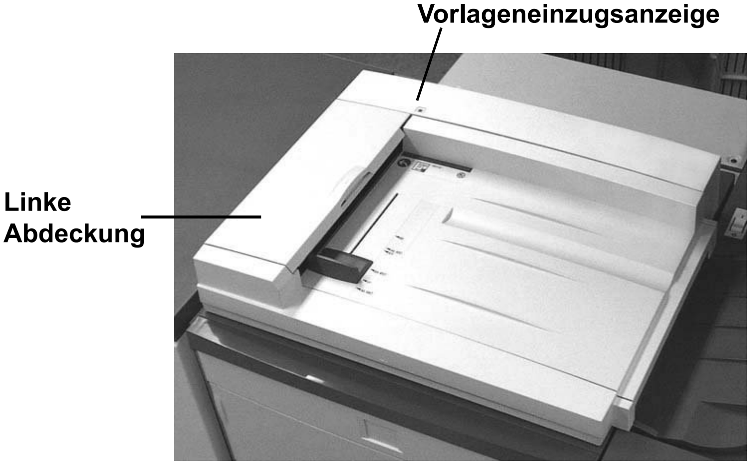


Abbildung 7-2

1. Die linke Abdeckung durch Anheben nach links öffnen.
2. Die eingeklemmten Vorlagen entfernen. Auf verbliebene Papiersegmente überprüfen.
3. Die linke Abdeckung schließen.

4. Die Vorlagenführung vom Vorlagestapel weg schieben.
5. Den Duplex-Vorlageneinzug anheben und Vorlagen vom Vorlagenglas entfernen.
6. Papier vom Duplex-Vorlageneinzugsband entfernen.
7. Den Duplex-Vorlageneinzug schließen.
8. Die Vorlagen auf Beschädigungen, Verknitterungen, Falten oder Risse überprüfen, bevor Sie wieder in den Vorlagenbehälter eingelegt werden.

Hinweis: Ist eine Vorlage beschädigt, muss möglicherweise der Unterbrechungsmodus verwendet werden, um eine Kopie über das Vorlagenglas zu erstellen. Danach kann der ursprüngliche Auftrag fortgesetzt und anstelle der beschädigten Vorlage die Kopie der Vorlage verwendet werden.

9. Die Nachricht auf dem Touchscreen überprüfen, um sicherzustellen, dass der Stau vollständig beseitigt wurde.
10. Den Vorlagenstapel gemäß der Anweisungen auf dem Touchscreen in den Duplex-Vorlageneinzug einlegen. Die Vorlagenführungen wieder anlegen.
11. Die **Starttaste** drücken, um den Auftrag erneut zu starten.

Stau hinter der linken Tür



Abbildung 7-3

1. Die linke Tür der Presse öffnen.
2. Sorgfältig sämtliches gestautes Papier entfernen. Sollte das Papier zerreißen, alle Papierfragmente entfernen.
3. Linke Vordertür schließen.

Stau in den Behältern 1, 2 und 3

Vorsicht: Die Zufuhrköpfe und -walzen sind sehr empfindlich und können bei falscher Ausführung des Verfahrens beschädigt werden.

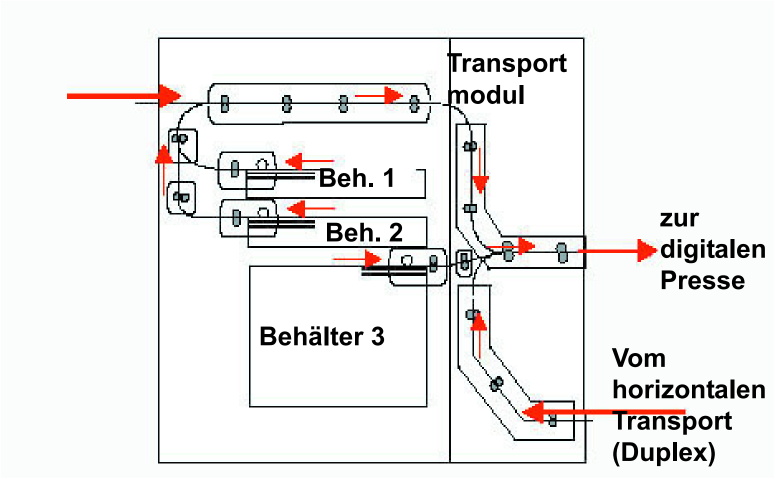


Abbildung 7-4

1. Das Verfahren zur Beseitigung von Staus hinter der linken Tür durchführen, bevor die Behälter 1 und 2 geöffnet werden.
2. Behälter 1 öffnen.

3. Vorsichtig sämtliches gestautes Papier entfernen.
4. Behälter 1 schließen.
5. Behälter 2 öffnen.
6. Vorsichtig sämtliches gestautes Papier entfernen.
7. Behälter 2 schließen.
8. Das Verfahren zur Beseitigung von Staus im Transportmodul durchführen, bevor Behälter 3 geöffnet wird.
9. Behälter 3 öffnen.
10. Vorsichtig sämtliches gestautes Papier entfernen.
11. Behälter 3 schließen.
12. Anweisungen auf dem Touchscreen befolgen, um den aktuellen Druckauftrag fortzusetzen.

Stau hinter der oberen Tür



Abbildung 7-5

1 Obere Tür über Behälter 1 öffnen.

2 Zufuhrtransport durch Herunterziehen des grünen Griffs (2) absenken.

3 Vorsichtig sämtliches gestautes Papier entfernen.

4 Zufuhrtransport wieder an seine ursprüngliche Position bringen.

Hinweis: Die Vordertür schließt nicht richtig, wenn der Zufuhrtransport nicht richtig eingerastet ist.

5 Obere Tür schließen.

6 Anweisungen auf dem Touchscreen befolgen, um den aktuellen Druckauftrag fortzusetzen.

Stau im Transportmodul

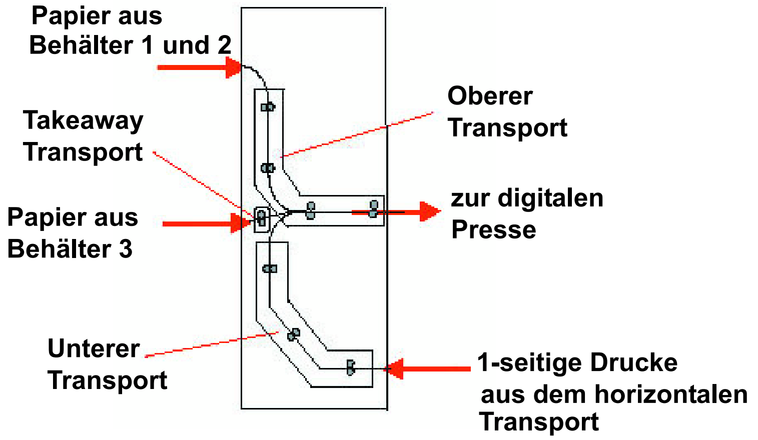


Abbildung 7-6

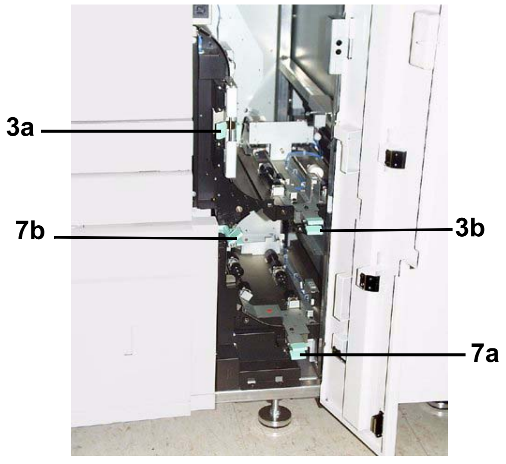


Abbildung 7-7

1. Tür des Transportmoduls öffnen.
2. Beim Simplex- oder Duplex-Druck den grünen Griff (3a) lösen und nach rechts drehen.
3. Vorsichtig sämtliches gestautes Papier entfernen.
4. Den grünen Griff (3a) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen.
5. Den grünen Griff (3b) anheben.
6. Vorsichtig sämtliches gestautes Papier entfernen, und den Griff (3b) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen.
7. Beim Duplex-Druck auch den Griff (7a) anheben und sämtliches gestaute Papier entfernen. Den Griff (7a) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen.
8. Wenn ein Fehleinzug in Behälter 3 auftritt, Griff (7b) lösen und sämtliches gestautes Papier entfernen. Den Griff (7b) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen.
9. Tür des Transportmoduls schließen.
10. Anweisungen auf dem Touchscreen befolgen, um den aktuellen Druckauftrag neu zu starten.

Stau im Ausgangsmodul

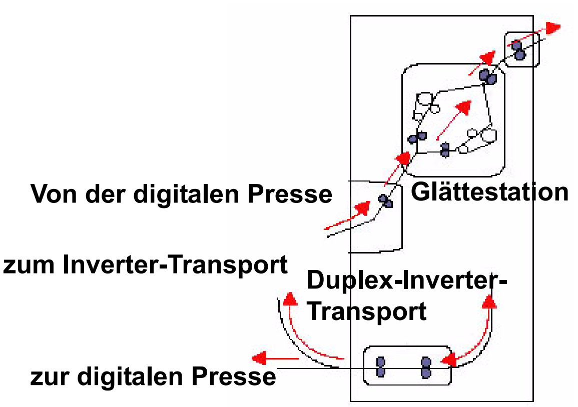


Abbildung 7-8

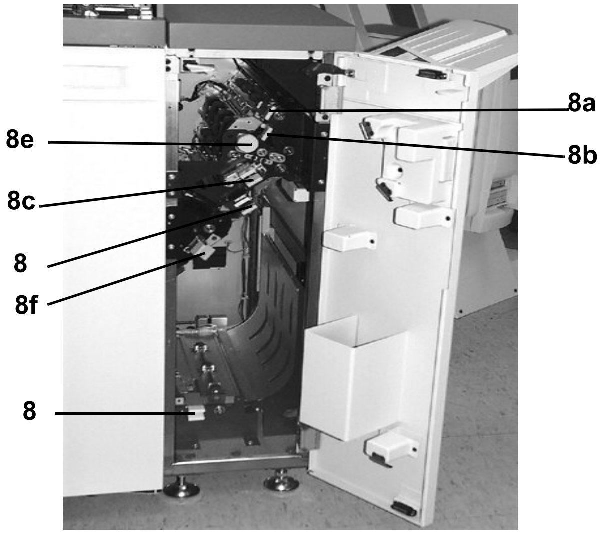


Abbildung 7-9

1. Tür des Ausgangsmoduls öffnen.
2. Beim Simplex- oder Duplex-Druck den grünen Griff (8a) lösen und öffnen.
3. Den grünen Griff (8b) lösen und öffnen.
4. Den grünen Griff (8c) lösen und öffnen.
5. Den grünen Griff (8d) lösen und öffnen.
6. Den grünen Griff (8f) lösen und öffnen.
7. Vorsichtig sämtliches gestautes Papier entfernen. Den grünen Knopf (8e) drehen, um eingeklemmtes Papier zu lösen.
8. Den grünen Griff (8a) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen und richtig einrasten.
9. Den grünen Griff (8b) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen und richtig einrasten.
10. Den grünen Griff (8c) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen und richtig einrasten.
11. Den grünen Griff (8d) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen und richtig einrasten.
12. Den grünen Griff (8f) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen und richtig einrasten.
13. Beim Duplex-Druck oder der Ausgabe mit Bild nach unten den Griff (8g) anheben.
14. Vorsichtig sämtliches gestautes Papier entfernen.
15. Den grünen Griff (8g) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen und richtig einrasten.
16. Tür des Ausgangsmoduls schließen.
17. Anweisungen auf dem Touchscreen befolgen, um den aktuellen Druckauftrag neu zu starten.

Stau hinter der rechten/linken Tür des Papierwegs

Ausrichtung, Vakuumtransport und Fixiereinheit

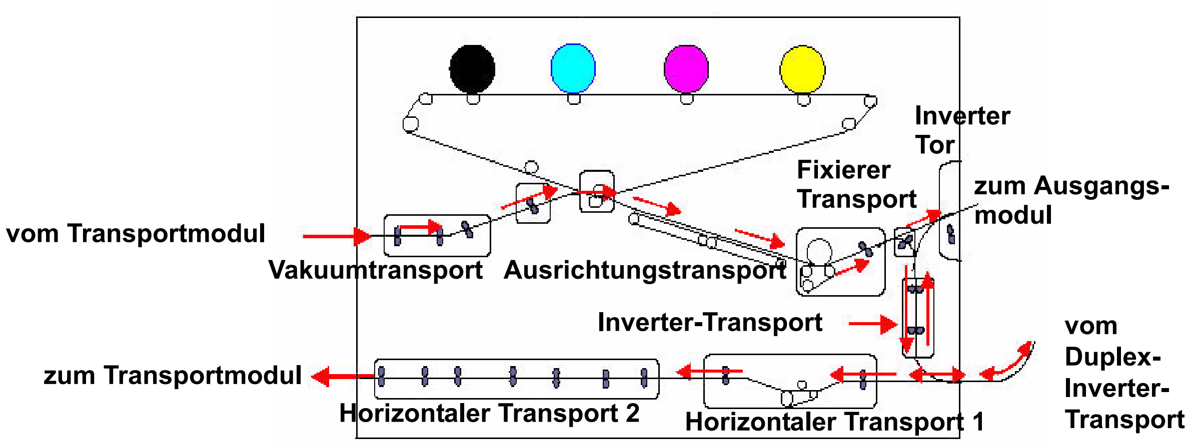


Abbildung 7-10

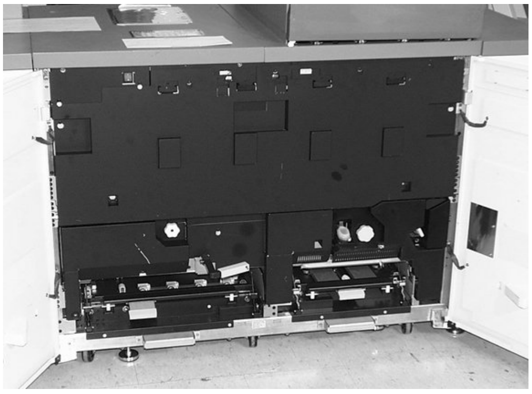


Abbildung 7-11

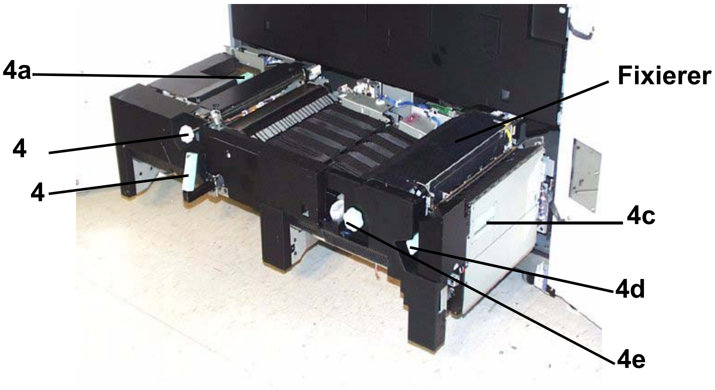


Abbildung 7-12

Wichtig: Es müssen zuerst alle anderen Staubereiche geräumt werden, bevor die beiden Vordertüren des Druckers geöffnet und die Bereiche hinter diesen Türen geräumt werden.

Vorsicht: Der Fixierbereich ist sehr heiß; bei unsachgemäßer Handhabung besteht Verbrennungsgefahr.

1. Rechte und linke Tür öffnen.
2. Den Griff 4 in Pfeilrichtung drehen.
3. Den Papiertransport langsam bis zum Anschlag herausziehen.
4. Griff (4a) anheben und sorgfältig sämtliches gestautes Papier entfernen. Sollte das Papier zerreißen, alle Papierfragmente entfernen. Den grünen Griff (4b) drehen, um eingeklemmtes Papier zu lösen.

5 Den grünen Griff (4a) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen.

6 Der Fixierbereich befindet sich auf der rechten Seite des Papiertransports. Griff (4c) auf der rechten Seite anheben und den Inverter-Transport nach hinten legen.

7 Griff (4d) anheben und sämtliches gestautes Papier entfernen. Knopf (4e) gegen den Uhrzeigersinn drehen, um eingeklemmtes Papier zu lösen.

Hinweis: Gelegentlich verfängt sich ein Blatt Papier an der Heizwalze. (Die Heizwalze wird sichtbar, wenn Griff (4d) nach oben gestellt ist.) NICHT versuchen, das Blatt Papier zu entfernen, da dabei die Abstreiffinger beschädigt werden könnten. Kundendienst rufen, um das Papier zu entfernen.

8 Den grünen Griff (4d) wieder in seine ursprüngliche Lage bringen, und den Inverter-Transport (4c) schließen. Sicherstellen, dass die Magnete vorn und hinten richtig angebracht sind.

9 Den Papiertransport langsam bis zum Anschlag einschieben. Sicherstellen, dass der grüne Griff wieder einrastet.

10 Rechte und linke Vordertür schließen.

11 Anweisungen auf dem Touchscreen befolgen, um den aktuellen Druckauftrag neu zu starten.

Horizontaler Transport (Nur Duplex-Druck)

Beim Duplex-Druck folgende Schritte zusätzlich zu den Schritten 2 bis 8 des Verfahrens „Ausrichtung, Vakuumtransport und Fixiereinheit“ durchführen.

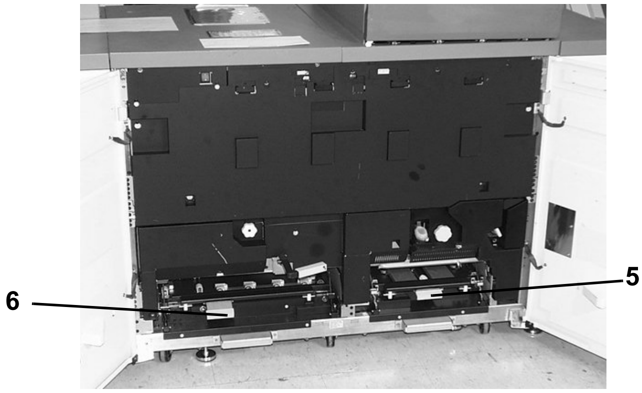


Abbildung 7-13

Vorsicht: Der Fixierbereich ist sehr heiß; bei unsachgemäßer Handhabung besteht Verbrennungsgefahr.

1. Beide Griffe (5 und 6) des horizontalen Transports anheben.
2. Hierbei genügend Kraft verwenden, um die Griffe richtig einzurasten.

Vorsicht: Das Papier kann einreißen, wenn es nicht zurückgeschoben wird, bevor es unter der Kante des Transports herausgezogen wird.

3. Papier zurückschieben, bis die Kanten des Papiers sichtbar werden, dann das Papier entfernen.
4. Griffe (5 und 6) wieder in ihre ursprüngliche Lage bringen.
5. Rechte und linke Vordertür schließen.
6. Anweisungen auf dem Touchscreen befolgen, um den aktuellen Druckauftrag neu zu starten.

Fehlercodes

Tritt ein Fehler auf dem Drucker oder einem Zubehörteil auf, werden auf dem Touchscreen die genaue Fehlerstelle und eine Problemlösung angezeigt. Alle Anweisungen in der angegebenen Reihenfolge befolgen, bis das Problem behoben ist. Lässt sich das Problem nicht beheben, den Kundendienst verständigen.

Zuvor sind jedoch die nachfolgenden Anweisungen zu befolgen.

1. Eine möglichst vollständige Beschreibung des Problems vorbereiten. Dadurch können Sie und der Kundendiensttechniker das Problem per Telefon schneller lösen und die Ausfallzeit reduzieren. Kann das Problem nicht per Telefon gelöst werden, wird sofort ein Kundendiensttechniker entsandt.
2. Die angezeigten Fehlercodes notieren.
3. Die Seriennummer des Geräts aufzeichnen. Hierzu die Schaltfläche **Gerätestatus** auf dem Steuerpult drücken. Die Registerkarte **Gerätedaten** berühren, um die Seriennummer anzuzeigen.
4. Besteht ein Problem mit der Kopierqualität, einen Probeausdruck bereithalten, um Fragen des Technikers zu den vorliegenden Qualitätsmängeln beantworten zu können.
5. Nach Möglichkeit den Anruf von einem Telefon in unmittelbarer Nähe des Druckers tätigen. Den Anweisungen des Kundendiensttechnikers folgen.
6. Folgende Nummern stehen für Kundenunterstützung und Kundendienst zur Verfügung:

   Deutschland: **01802 990 990**

   Österreich: **01 207 9000**

   Schweiz: **01 305 1717**

8. Technische Daten

Elektrische Anschlusswerte (200/240 - 50/60 Hz)

Technische Daten

Einphasig - dreiadrig plus Erde

Eingangsstrom - 30 A alleinige Verwendung bei 200 - 240 V
20 A alleinige Verwendung bei 220 - 240 V

Stromversorgung - 200 - 240 V

Frequenz - 50/60 Hz

Stromverbrauch

Bereitschaft - max. 2,6 KW

Normalbetrieb - max. 4,8 KW

Energiesparmodus - max. 1,9 KW

Wärmeabgabe

Bereitschaft – 2,3252 KWh

Normalbetrieb – 3,6041 KWh

Luftzirkulation

Bereitschaft - 172 m^3

Normalbetrieb - 605 m^3

Energiesparmodus - 30 m^3

Energy Star/Reduzierter Betrieb

Bereitschaft - 2,3 KW

Normalbetrieb - 3,6 KW

Energiesparmodus - 45 W

Betriebsumgebung

Dieses Produkt entspricht den ENERGY STAR Richtlinien zur Energieeinsparung.

Betriebstemperatur:

Minimum: 10°C bei 15 % relativer Luftfeuchtigkeit

Maximum: 32°C bei 85 % relativer Luftfeuchtigkeit

Hinweis: Über 28°C ist eine geringere Luftfeuchtigkeit erforderlich, um die angegebene Leistung beizubehalten.

Betriebshöhe

Normale Konfiguration: Maximal 3000 m

Geräuschemission

	Kontinuierliche Belastung	Spitzenbelastung
Bereitschaft	49,5 dBa	n. z.
Betrieb	64,0 dBa	72,0 dBa
Voller Systembetrieb	72,0 dBa	72,0 dBa

Ozonemission

Darf 0,02 S./Min (Maximum) nicht überschreiten.

Bildverarbeitungsmaterial: keine unangenehmen Gerüche

Staubkonzentration

Die Staubkonzentration bei Dauerbetrieb beträgt 0,1 mg/m³.

Leistungsmerkmale

Fassungsvermögen

Behälter 1 und 2: 550 Blatt.

Behälter 3: 2200 Blatt.

Durchsatzraten

Behälter 1/Behälter 2: JIS B5 (LSZ/SSZ) bis A3/11 x 17 Zoll (SSZ)

Behälter 3: JIS B5 (LSZ/SSZ) bis 320 x 487 mm (SSZ)

Vorwärmzeit

7 Minuten

Zeit bis zur ersten Kopie

16 Sekunden

Druckgeschwindigkeit

Druckmaterial	Papierformat		Simplex	Duplex
	Min (mm)	Max (mm)		
64 - 80 g/m^2	210.0	216.0	45 S./Min.	22,5 S./Min.
	216.1	432.0	30 S./Min.	15 S./Min.
	432,1	458,0	22,5 S./Min.	11,25 S./Min.
	458,1	488,0	22,5 S./Min.	-
81 - 105 g/m^2	182,0	216,0	52,5 S./Min.	22,5 S./Min.
	216,1	297,0	45 S./Min.	22,5 S./Min.
	297,1	458,0	30 S./Min.	15 S./Min.
	458,1	488,0	22,5 S./Min.	-
106 - 135 g/m^2	182,0	216,0	30 S./Min.	15 S./Min.
	216,1	297,0	22,5 S./Min.	11,25 S./Min.
	396,1	458,1	15 S./Min.	7,5 S./Min.
	458,1	488,0	15 S./Min.	-
136 - 150 g/m^2	182,0	216,0	30 S./Min.	15 S./Min.
	216,1	396,0	22,5 S./Min.	11,25 S./Min.
	396,1	458,1	15 S./Min.	7,5 S./Min.
	458,1	488,0	15 S./Min.	-
151 - 220 g/m^2	182,0	280,0	22,5 S./Min.	11,25 S./Min.
	280,1	432,0	15 S./Min.	7,5 S./Min.
	432,1	458,0	7,5 S./Min.	3,75 S./Min.
	458,1	488,0	7,5 S./Min.	-
221 - 280 g/m^2	182,0	280,0	22,5 S./Min.	-
	280,1	432,0	15 S./Min.	-
	432,1	458,0	7,5 S./Min.	-
Klarsichtfolien	210,0	216,0	22,5 S./Min.	-
	216,1	488,0	-	-

*S./Min. = Seiten pro Minute

Abmessungen, Gewicht und Stellfläche

Abmessungen

2380 mm (Breite) x 950 mm (Tiefe) x 1412 mm (Höhe)

Gewicht

850 kg

Stellfläche

Für die Grundkonfiguration der digitalen Presse, einschließlich des Farbservers, wird folgende Stellfläche benötigt: Länge x Breite: 4505 mm x 3167 mm

Technische Daten des Duplex-Vorlageneinzugs (DVE)

Vorlageneinzugsverfahren

Schriftbild nach oben, Einzug von oben

Formate

Minimum: 8,5 x 11 Zoll (216 x 279 mm)/A4 (SSZ)

Maximum: 11 x 17 Zoll (279 x 432 mm)/A3 (SSZ)

Kapazität des Duplex-Vorlageneinzugs

50 Blatt bei 38 - 100 g/m^2-Vorlagen.

40 Blatt bei 101 -128 g/m^2-Vorlagen.

Geschwindigkeit

52 Schwarzweiß-Kopien pro Minute (A4 oder 8,5 x 11 Zoll LSZ)

12 Schwarzweiß-Kopien pro Minute (A3 oder 11 x 17 Zoll)

Stromversorgung

Über den Drucker

Geräuschemission

Betrieb: 68 dB(A)

Abmessungen

640 mm (B) x 535 mm (T) x 130 mm (H)

Gewicht

14 kg

Stellfläche

Siehe dazu das *Installationshandbuch* der digitalen Presse.

Metrische Umrechnungstabelle

Hinweis: Die meisten Zahlen wurden abgerundet.

Zoll	Millimeter (mm)	Zoll	Millimeter (mm)	Zoll/ Internat. Formate	Millimeter (mm)	Celsius (°C)	Fahrenheit (°F)
0,01	0,254	6	153	13,5	343	10	50
0,04	1	7,2	183	14,0	356	32	90
0,05	1	7,3	185	8,0	203	100	212
0,1	3	7,5	190	15,75	400	200	392
0,15	4	7,8	198	16,9	429	204	400
0,2	5	8,0	203	17,0	432	218	425
0,25	6	8,3	211	24,0	610		
0,28	7	8,4	213				
0,3	7	8,5	216				
0,5	13	8,7	221	5 x 8	127 x 203		
0,6	15	9,0	229	8 x 10	203 x 254		
0,7	18	10,0	254	8 x 11	203 x 279		
0,8	20	10,5	267	A4	210 x 297		
1	25,4	10,8	274	8,5 x 11	216 x 279	**Kilogramm**	**Brit. Pfund (453.6g)**
1,4	36	11,0	279	8,5 x 13	216 x 330	1,0	2,205
1,5	38	11,1	282	8,5 x 14	216 x 356	0,454	1,0
1,7	43	11,15	283	8,7 x 14	221 x 356		
1,9	48	11,5	292	9 x 11	229 x 279		
2	51	11,8	300	9 x 14	229 x 356		
2,3	58	11,85	301	11 x 17	279 x 432		
2,5	64	12,5	318	A3	297 x 420		
3	76	13,0	330	12 x 17	305 x 432		
4	104	13,4	340	12 x 18	305 x 457		
5	127	13,45	342	SRA3 12,6 x 17,7	320 x 450		

9. Wartungsverfahren

Dieses Kapitel beschreibt die Verfahren zum Auswechseln der Verbrauchsmaterialien, um den zuverlässigen Betrieb der digitalen Presse zu gewährleisten.

Hinweise zur Problembehandlung befinden sich im Kapitel Problemlösung in diesem Handbuch. Probleme, die mithilfe der beschriebenen Verfahren nicht gelöst werden können, müssen an den Xerox-Kundendienst verwiesen werden. Zur Verständigung des Kundendienstes das Verfahren „Kundendienst verständigen“ in diesem Kapitel verwenden.

Verfahren zur Nachbestellung von Verbrauchsmaterial sowie eine Liste der Verbrauchsmaterialien, die stets verfügbar sein sollten, finde Sie ebenfalls in diesem Kapitel.

Touchscreen reinigen

Der Touchscreen sollte täglich während des Startvorgangs gereinigt werden. Um Staub und Fingerabdrücke zu entfernen, den Touchscreen mit einem sauberen, fusselfreien Tuch abreiben.

Vorsicht: Um eine Beschädigung des Touchscreens zu vermeiden, kein Wasser oder Reinigungsmittel verwenden.

Vorlagenglas reinigen

Das Vorlagenglas immer von Verunreinigungen frei halten, um so die bestmögliche Kopierqualität zu gewährleisten. Das Vorlagenglas zu Beginn jedes Arbeitstages und bei Bedarf auch tagsüber reinigen.

1. Ein sauberes fusselfreies Tuch leicht mit Xerox-Reinigungsflüssigkeit oder einem nicht kratzenden Glasreiniger anfeuchten.

Vorsicht: Das Reinigungsmittel nicht direkt auf das Glas geben oder sprühen, da dies zu Beschädigungen führen kann.

2. Das Vorlagenglas mit längs gerichteten Bewegungen reinigen. Das Glas nicht mit den Fingern berühren.
3. Verbleibende Feuchtigkeit mit einem sauberen, trockenen fusselfreien Tuch aufwischen.
4. Die Schritte nach Bedarf wiederholen, bis sich keine sichtbaren Verunreinigungen auf dem Vorlagenglas befinden.

Vorlagenglasabdeckung reinigen

Die Abdeckung des Vorlagenglases immer sauber halten. Weiße Fremdkörper auf der Oberfläche des Andruckkissens können dazu führen, dass die digitale Presse die tatsächliche Vorlagengröße oder deren Position falsch berechnet und nicht zufrieden stellende Ausgaben erzeugt werden. Die Vorlagenglasabdeckung zu Beginn jedes Arbeitstages und bei Bedarf auch tagsüber reinigen.

1. Die Vorlagenglasabdeckung anheben.
2. Ein sauberes fusselfreies Tuch mit Filmentferner anfeuchten.
3. Die Unterseite der Vorlagenglasabdeckung abwischen, bis sie sauber und trocken ist.
4. Die Vorlagenglasabdeckung schließen.

Verbrauchsmaterial auswechseln

Meldungen auf dem Touchscreen weisen darauf hin, wenn ein Verbrauchsmaterial fast leer bzw. abgelaufen ist oder wenn es ausgewechselt werden muss. Nach Anzeige der zweiten Meldung kann das Gerät erst nach dem Auswechseln der entsprechenden Komponente wieder benutzt werden.

Die folgenden Verbrauchsmaterialien sollten immer vorrätig sein:

- Tonerbehälter für alle Farben
- Fixieröl
- Leerer Tonersammelbehälter

Tonerbehälter auswechseln

Fordert eine Meldung auf dem Touchscreen zum Auswechseln des Tonerbehälters auf, ist das folgende Verfahren anzuwenden. Im Bereich, in dem sich die Tonerbehälter befinden, sind außerdem entsprechende Hinweisschilder angebracht.

Vorsicht: Um ein Verschütten von Toner zu vermeiden, sollten Tonerbehälter nur nach einer entsprechenden Aufforderung ausgewechselt werden.

1 Mit einem Tuch den Boden unterhalb des Tonerbereichs abdecken.

2 Den Tonerbereich öffnen.



Abbildung 9-14

3 Den leeren Tonerbehälter entgegen dem Uhrzeigersinn drehen, bis der Pfeil auf dem Behälter auf das offene Schloss auf dem Etikett zeigt.

4 Den Behälter vollständig aus der Halterung herausziehen und den regionalen Bestimmungen entsprechend entsorgen.

Vorsicht: Niemals versuchen, Toner mit warmem Wasser oder/ und Reinigungsmittel von Haut oder Kleidung zu entfernen, da sich der Toner dadurch setzt und schwieriger zu entfernen ist. Auf Haut oder Kleidung gelangten Toner nur abbürsten oder mit kaltem Wasser und einer milden Seife abwaschen.

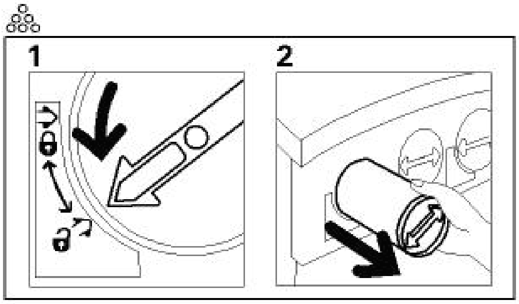


Abbildung 9-15

5 Den neuen Tonerbehälter aus der Verpackung nehmen.

Vorsicht: Durch den Transport verklumpt Toner und wird komprimiert. Vor dem Einsetzen muss Toner daher sorgfältig aufgelockert werden, da andernfalls das Zahnrad am Ende des Behälters beschädigt werden kann. Den Tonerbehälter mehrmals kräftig schütteln und mit der flachen Hand darauf schlagen, um den Toner aufzulockern.

Wichtig: Das Zahnrad am Ende des Tonerbehälters im Uhrzeigersinn drehen. Kann das Zahnrad problemlos gedreht werden, ist der Toner aufgelockert und der Behälter kann eingesetzt werden.

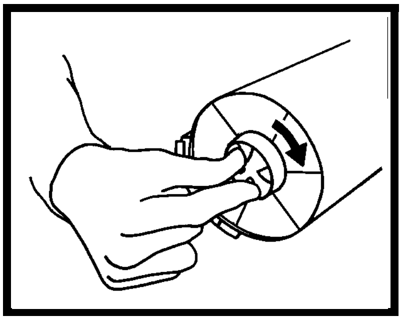


Abbildung 9-16

6 Den Pfeil auf dem Tonerbehälter mit dem offenen Schloss auf dem Etikett ausrichten und den Behälter in die Halterung einschieben.

Vorsicht: Beim Auswechseln mehrerer Tonerbehälter ist unbedingt auf die korrekte Farbposition zu achten. Die Farben sind (von links nach rechts): Schwarz, Zyan, Magenta und Gelb.

7 Den Behälter im Uhrzeigersinn drehen, bis der Pfeil mit dem geschlossenen Schloss auf dem Etikett ausgerichtet ist.

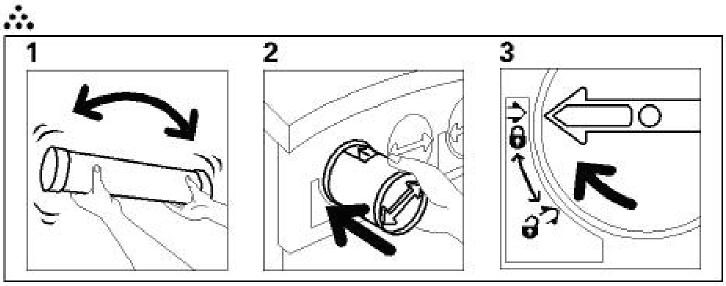


Abbildung 9-17

8 Den Tonerbereich schließen.

Fixieröl nachfüllen

Auf dem Touchscreen wird eine Meldung angezeigt, wenn Fixieröl nachgefüllt werden muss. In diesem Fall das folgende Verfahren durchführen.

1. Die rechte Vordertür des Geräts öffnen.
2. Den Boden unterhalb des Fixieranlagenbereichs mit einem Tuch abdecken, da verschüttetes Fixieröl den Boden extrem rutschig macht.
3. Die folgende Abbildung zeigt die Position der Fixierölbehälterkappe.

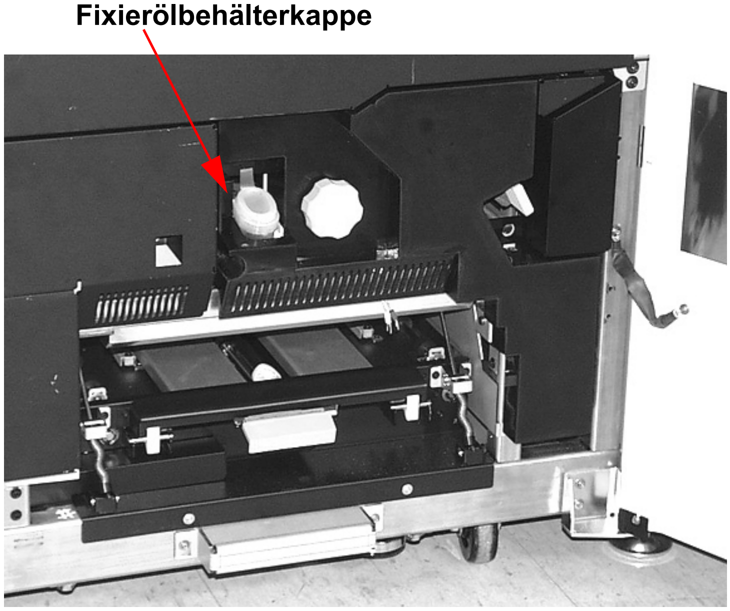


Abbildung 9-18

4. Zum Öffnen die Lasche an der Rückseite der Kappe nach vorne ziehen.
5. Den Deckel der Fixierölflasche entfernen und durch den im Lieferumfang des Geräts enthaltenen Einfüllstutzen ersetzen. Ist der Einfüllstutzen nicht auffindbar, kann über den Xerox-Partner ein Ersatzteil angefordert werden.
6. Den Einfüllstutzen in die Öffnung des Fixierölbehälters einführen und die Flasche eindrücken, bis die im Behälter sichtbare Markierung für die maximale Einfüllhöhe erreicht ist.
7. Den Einfüllstutzen von der Flasche entfernen und zum Ablaufen auf einen Lappen oder ein Papierhandtuch legen. Die Flasche mit dem Deckel verschließen.
8. Die Verschlusskappe fest auf die Öffnung des Fixierölbehälters drücken, bis sie einrastet.
9. Die rechte Vordertür des Geräts schließen.

Tonersammelbehälter auswechseln

Auf dem Touchscreen wird eine Meldung angezeigt, wenn der Tonersammelbehälter ausgewechselt werden muss.

Der Tonersammelbehälter befindet sich auf der Rückseite des Ausgangsmoduls. (siehe Abb.)

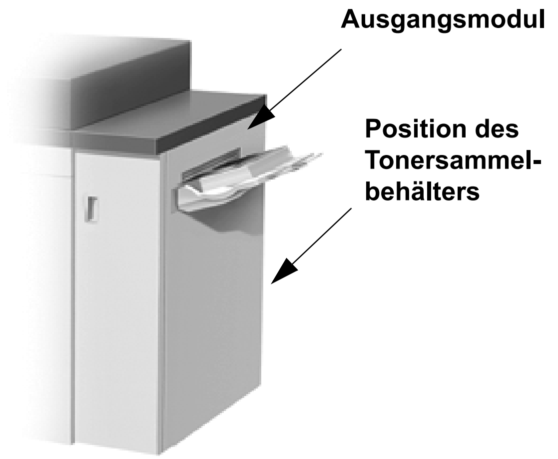


Abbildung 9-19

Informationen zum Bestellen von Verbrauchsmaterialien sind im Abschnitt Verbrauchsmaterial in diesem Kapitel zu finden.

1 Die Tür des Tonersammelbehälterbereichs an der Rückseite des Ausgangsmoduls öffnen (siehe Abb.).



Abbildung 9-20

2 Den vollen Tonersammelbehälter am Griff aus dem Gerät herausziehen.

3 Die Kappe von der Halterung an der Seite des Tonersammelbehälters fest auf dessen Öffnung an der Oberseite drücken.

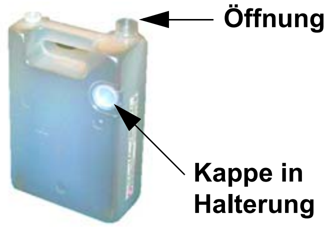


Abbildung 9-21

4 Den vollen Tonersammelbehälter den regionalen Bestimmungen entsprechend entsorgen.

5 Einen leeren Tonersammelbehälter aus der Verpackung nehmen und in das Gerät einsetzen. Die Öffnung an der Oberseite des Behälters muss offen sein.

6 Die Tür des Tonersammelbehälterbereichs schließen.

Kundendienst verständigen

Bei Problemen mit der Presse oder dem Zubehör werden auf dem Touchscreen entsprechende Meldungen angezeigt. Dazu gehört auch der jeweilige Status-Code und ein Lösungsvorschlag. Sämtliche Schritte durchführen, bis das Problem beseitigt ist. Besteht der Fehler weiterhin, ist der Kundendienst zu verständigen.

Zuvor sind jedoch die nachfolgenden Anweisungen zu befolgen.

1. Eine möglichst vollständige Beschreibung des Problems vorbereiten. Dadurch können Sie und der Kundendiensttechniker das Problem per Telefon schneller lösen und die Ausfallzeit reduzieren. Kann das Problem nicht per Telefon gelöst werden, wird sofort ein Kundendiensttechniker entsandt.
2. Die angezeigten Fehlercodes notieren.
3. Die Seriennummer des Geräts aufzeichnen. Hierzu die Schaltfläche **Gerätestatus** auf dem Steuerpult drücken. Die Registerkarte **Gerätedaten** berühren, um die Seriennummer anzuzeigen. (Wird die Seriennummer nicht angezeigt, die rechte und linke Vordertür des Druckers öffnen. Im unteren vorderen Rahmen befindet sich ein Etikett mit der Seriennummer.)
4. Besteht ein Problem mit der Kopierqualität, einen Probeausdruck bereithalten, um Fragen des Technikers zu den vorliegenden Qualitätsmängeln beantworten zu können.
5. Nach Möglichkeit den Anruf von einem Telefon in unmittelbarer Nähe des Druckers tätigen. Den Anweisungen des Kundendiensttechnikers folgen.
6. Folgende Nummern stehen für Kundenunterstützung und Kundendienst zur Verfügung:

   Deutschland: **01802 990 990**

   Österreich: **01 207 9000**

   Schweiz: **01 305 1717**

Verbrauchsmaterial

Folgende Artikel sind im Lieferumfang der digitalen Presse enthalten. Grundsätzlich sollte jeweils eine Einheit bereit gehalten werden, um Ausfallzeiten zu verkürzen, wenn ein Artikel ausgewechselt werden muss.

Artikel	Bestellnr. (östliche Hemisphäre)	Bestellnr. (westliche Hemisphäre)	Anzahl im Lieferumfang enthalten/ Nachbestell-menge	Ungefähre Druckleistung in Seiten (Vollfarbdrucke*)
Toner (Schwarz)	6R90289	6R975	1	19.000
Toner (Cyan)	6R90290	6R976	1	29.000
Toner (Magenta)	6R90291	6R977	1	29.000
Toner (Gelb)	6R90292	6R978	1	29.000
Entwickler (Schwarz)	5R90246	5R629	1	100.000
Entwickler (Cyan)	5R90247	5R630	1	100.000
Entwickler (Magenta)	5R90248	5R631	1	100.000
Entwickler (Gelb)	5R90249	5R632	1	100.000
Fixieröl	8R4004	8R3993	1	200.000
*Tonersammelbehälter	8R90352	8R12662	1	50.000
Papier	Colotech+	Brightwhite 94	2 Ries	

* Zur Bestellung von Tonersammelbehältern grundsätzlich den Xerox-Kundendienst verständigen. Diese Artikel können nur von einem Xerox-Kundendiensttechniker nachbestellt werden.

Verbrauchsmaterial und Ersatzteile in der Originalverpackung aufbewahren.

* Die Angaben zur Druckleistung beziehen sich auf eine Bereichsdeckung von 15 % pro Farbe (4 Farben = 60 %) unter normalen Bedingungen auf 8,5 x 11 Zoll Xerox Digital Color Brightwhite 94 (früher Xerox Color Xpressions) 90 g/m^2) und Colotech+ 90 g/m^2) Referenzpapier.

Hinweis: Die tatsächliche Druckleistung ist abhängig von Farbintensität, Bereichsdeckung, Druckmaterial und Betriebsart und kann daher von den oben angegebenen Werten abweichen.

Verbrauchsmaterialien können über folgende Nummern bestellt werden:

Deutschland: **0211 990 2666**

Österreich: **01/240 50-760**

Schweiz: **01 305 1717**

Index

Zahlen

A

B

E

F

G

H

I

K

L

R

S

T

U

V

W

Z

701P40899
August 2003
Gedruckt in den Vereinigten Staaten von Amerika
Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
780 Salt Road
Webster, New York 14580